



وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل
الإدارة العامة لتنمية قدرات المعلمين

برنامج تعميم

نهج القراءة المبكرة

لتلاميذ الصفوف الأولى

٢٠١٤ – ٢٠١٧

الدليل الإجرائي للتعميم

تم إعداد الدليل بدعم من مشروع تحسين معيشة المجتمع CLP

الممول من الوكالة الامريكية للتنمية الدولية



اللجنة الإشرافية العليا

1-	أ.د. عبدالرزاق يحيى الأشول	وزير التربية والتعليم
2-	د. عبدالله عبده سعيد الحامدي	نائب وزير التربية والتعليم
3-	د. عبدالله سالم لملس	وكيل الوزارة لقطاع التدرييب والتأهيل- رئيس لجنة التسيير
4-	أ. علي حسين الحيمي	وكيل الوزارة لقطاع المناهج والتوجيه– نائب رئيس لجنة التسيير

لجنة التسيير

	رئيس وأعضاء لجنة التسيير

إعداد اللجنة الفنية

1-	أ.عبدالله عثمان قائد	مدير عام تنمية قدرات المعلمين – رئيس اللجنة
2-	أ. رشيد عبدالله العقاب	مدير التدريب بمشروع (CLP) – نائب رئيس اللجنة
3-	أ. عبدالخالق سيف غلاب	رئيس فريق نهج القراءة المبكرة – مساعداً فنياً
4-	أ. محمد علي محمد جعدان	مدير إدارة التدريب – ق. التدريب والتأهيل – عضواً ومقرراً
5-	أ. صبري عبدالله الحكيمي	مستشار التدريب – قطاع التدريب والتأهيل – عضواً
6-	أ. علي عبدالخالق النهاري	مختص البرنامج بمشروع (CLP) – عضواً
7-	أ. محمد عبدالولي الحمادي	مختص البرنامج بمشروع (BEDP2) - عضواً
8-	أ. عبدالله الشرماني	مختص البرنامج بمشروع (GIZ) - عضواً

التصميم والمراجعة اللغوية

1-	محمد عبدالرحمن الكمالي	كبير مدربين – م.تعز — المراجع اللغوي
2-	محمد فائد الشميري	كبير مدربين – م.تعز — المراجع اللغوي
3-	عبدالرحمن عبدالله ثابت الأغبر	فني تصميم وإخراج – منسق البيانات والوثائق للبرنامج
4-	عبدالله عباس جحاف	فني تصميم وإخراج جرافيكس
5-	محمد حسان محي الدين	طباعة وتصميم وإخراج – قطاع التدريب والتأهيل

تصدير :

في إطار تنفيذ توجيهات **الأخ/ عبدربه منصور هادي رئيس الجمهورية**، وتوجيهات حكومة الوفاق الوطني الرامية الى توفير تعليم عام عالي الجودة والنوعية من خلال نظام تعليمي وتربوي حديث يقوم على اكساب المعارف والمهارات وغرس القيم والأخلاقيات ويلبي حاجات التنمية ويواكب تطورات العصر, وبما يؤدي إلى تكوين أدوات وعناصر فاعلة لبناء اليمن ودولته المدنية الحديثة.

وفي مجال الاهتمام بنوعية وجودة التعليم وتحسين مخرجاته فقد حرصت وزارة التربية والتعليم على اعطاء تلاميذ الصفوف (1- 3) أولوية استثنائية, كونهم أساس ومُنطلق العملية التعليمية والتربوية, والتي يجب الاهتمام بها ورعايتها وإيلائها العناية القصوى.

وفي سبيل ذلك أطلقت الوزارة برنامج القراءة المبكرة كبرنامج وطني استراتيجي بهدف معالجة الاشكالية القرائية والكتابية والمهارات العلمية لدى تلاميذ الصفوف الاولى (1- 3) لتنوير الجيل وتسليحه بالعلم وبناء شخصيته المتزنة والمتكاملة القادرة على الإسهام الفاعل في بناء اليمن الاتحادي الجديد والتعامل مع التطورات المتسارعة والمتغيرات المحلية والإقليمية والدولية.

ومن هذا المنطلق يأتي تعميم برنامج نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) والذي يُمثل أحد أهم وأكبر التدخلات خلال الأعوام (2014- 2017م) إن لم يكن التدخل الأساس أو الجوهري, ويرجع ذلك الى أن تعزيز أداء وقدرات تلاميذ الصفوف الأولى (1- 3) في المهارات القرائية والكتابية هو المؤشر التنموي والأساسي لأجيال اليمن برمتها, وقد سبق مرحلة التعميم إعداد نهج القراءة المبكرة (أقراء وأتعلم) من قبل خبراء وفنيين متخصصين للتغلب على المشكلات القرائية والكتابية لدى التلاميذ، وتم تجريبه في أكثر من(1000) مدرسة موزعة على أكثر من (60) مديرية وفي (14)محافظة, وبناءً على التغذية الراجعة من الميدان أثناء فترة التجريب تم تطويره كون العملية التعليمية عملية ديناميكية تتسم بالتجديد والتغيير المستمرين في عالم اليوم.

ولضمان نجاح التعميم لهذا البرنامج الوطني بطريقة فعالة تأتي أهمية تدريب المعلمين في الصفوف الأولى كضرورة حتمية لاستيعاب منهجية القراءة المبكرة وتحقيق أهدافها واكتساب مهاراتها لدى التلاميذ.

كما تم إعداد الاطار المرجعي لتنفيذ التعميم، والمتضمن تشكيل اللجان الإشرافية ولجان التسيير واللجان والفرق الفنية على مستوى الوزارة والمحافظات والمديريات والمدارس المحورية واللجان المدرسية , حيث تم تحديد مهامها

واختصاصاتها الى جانب الارشادات والتعليميات والخطوات التي ينبغي السير على ضوئها من قبل المعنيين بالعملية التعليمية أبتدأ من المدرسة وانتهاء بقيادة الوزارة.

ويطيب لنا بوزارة التربية والتعليم دعوة الجميع على المستوى المركزي والمحلي كمؤسسات وكأفراد إلى المساهمة والمشاركة بفاعلية في تحمل المسؤولية لحل المشكلات القرائية والكتابية والعلمية لدى تلاميذ الصفوف الأولى من مرحلة التعليم الأساسي على كل المستويات, ابتداءً بوزارة التربية والتعليم وانتهاء بالأسرة والمجتمع على اعتبار ان المسؤولية تضامنية مشتركة وذات ابعاد وطنية وأخلاقية.

وبهذه المناسبة وباسم الوزارة لا ننسى اسداء الشكر والتقدير لجميع الشركاء الداعمين والمساهمين في هذا المشروع الرائد, والذي يُمثل تجربة فريده ونوعية لوزارة التربية والتعليم مع الشركاء المساهمين من حيث التكامل في الجهود ولجميع المراحل المتعلقة بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم, والتوحيد في المنهجيات والأساليب والإجراءات , ويأتي في مقدمة من يستحقون الثناء والعرفان البنك الدولي والمتمثل بمشروع تطوير التعليم الأساسي (BEDP2), وكذلك مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية(USAID), وبرنامج تحسين جودة التعليم (GIZ).

وفي الأخير نتقدم بالشكر إلى كل العاملين على المستويين المركزي والمحلي على جهودهم المبذولة, آملين تحقيق الأهداف المتوخاة منه.

سائلين من المولى الجليل العون والتوفيق والسداد،،

وزير التربية والتعليم

رئيس اللجنة الإشرافية العليا

أ. د. عبدالرزاق يحيى الأشول

قائمة المحتويات

تقـديـم:

تواصـل وزارة التربيـة والتعلـيم جهودهـا الحثيثـه وصـولاً إلى إحـداث اكـبر قـدر ممكـن مـن التغـيير الإيجـابي للواقـع التعليمـي في المـدارس لتحسـين وتطـوير نوعيـة وجـودة التعلـيم وتحسـين مخرجاتـه مـن خـلال بـرامج التـدريب والتأهيـل والـتي تـأتي ترجمـة للاسـتراتيجية الوطنية للتعليم الأساسي.

ولمعالجـة مشـكلة تـدني القرائيـة والكتابيـة لـدى تلاميـذ الصـفوف الاولى (1- 3) يتـولى قطـاع التـدريب تعمـيم البرنـامج التـدريبي لـنهج القـراءة المبكـرة (أقـرأ وأتعلـم) خـلال الأعـوام (2014- 2017م) على مدى سنوات تنفيذ التعميم كالآتي:

1. تعمـيم التـدريب علـى نهـج القـراءة المبكـرة والحسـاب والعلـوم لمعلمـي ومشـرفي تلاميـذ الصف الأول الأساسي مع بداية العام الدراسي 2015/2014م.
2. تعمـيم التـدريب علـى نهـج القـراءة المبكـرة والحسـاب والعلـوم لمعلمـي ومشـرفي تلاميـذ الصف الثاني الأساسي مع بداية العام الدراسي 2016/2015م.
3. تعمـيم التـدريب علـى نهـج القـراءة المبكـرة والحسـاب والعلـوم لمعلمـي ومشـرفي تلاميـذ الصف الثالث الأساسي مع بداية العام الدراسي 2017/2016م.

ولضـمان نجـاح التعمـيم بطريقـة منظمـة ومُنسـقة فقـد تم إعـداد الـدليل الاجرائـي للتعمـيم، والمتضـمن تشـكيل وتحديـد الأدوار والمسؤليات ومهـام واختصاصـات اللجـان الإشـرافية ولجـان التسـيير واللجـان والفـرق الفنيـة بـالوزارة والمحافظـات والمـديريات والمـدارس المحوريـة واللجـان المدرسـية, إلى جانـب الارشادات والتعليميات والخطوات التي ينبغي السير على ضوئها من قبل المعنيين بالعملية التدريبية.

ويطيـب لنـا بقطـاع التـدريب والتأهيـل دعـوة جميـع المنتسـبين لمؤسسـات وفـرق التـدريب علـى المسـتوى المركـزي والمحلـي كمؤسسـات وكـأفراد إلى المسـاهمة والمشـاركة الفاعلـة والإنخـراط في تحمـل المسـؤولية في التحضـير والإعـداد المبكـر لتـدريب المسـتهدفين مـن معلمـي ومشـرفي تلاميـذ الصـف الأول مـن التعلـيم الأساسي, وكل من موقعه على اعتبار أن المسؤولية تضامنية ومشتركة وذات أبعاد وطنية ودينية.

وبهـذه المناسـبة نرفـع شـكرنا وتقـديرنا لقيـادة الـوزارة ممثلـةً **بمعـالي الأسـتاذ الـدكتور/عبـدالرزاق يحيـى الأشـول وزيـر التربيـة والتعلـيم** رئـيس اللجنـة الإشـرافية العليـا, ونائبـه **الـدكتور/عبـدالله عبـده سـعيد الحامـدي** اللـذان يُشـرفان ويُتابعـان وبشـكل مباشـر جميـع المهـام الموكلـة للقطاع ولجنة تسيير التعميم, ولكافة بقية اعضاء اللجنة الإشرافية العليا.

كمـا لاننسـى تقـديم الشـكر للأخـوة في الإدارة العامـة لتنميـة قـدرات المعلمـين واعضـاء لجـان التسـيير واللجـان والفـرق الفنيـة والفـرق التنفيذيـة بـالوزارة والمحافظـات والمـديريات والمـدارس المحوريـة واللجـان المدرسـية , والشـكر موصـول لجميـع الشـركاء المسـاهمين في مشـروع تطـوير التعلـيم الأساسـي, ومشـروع تحسـين معيشـة المجتمـع (CLP) الممـول مـن الوكالـة الأمريكيـة للتنميـة الدوليـة(USAID), وبرنـامج تحسـين جـودة التعلـيم (GIZ), علـى جهـودهم المبذولـة ومسـاهمتهم السـخية الهادفـة الى تطـوير وتحسـين التعليم في اليمن.

والله الموفق,,,

وكيل الوزارة لقطاع التدريب والتأهيل

رئيس لجنة التسيير بالوزارة

د. عبدالله سالم لملس

المقدمة:

يمثل هذا الدليل الأجرائي الاطار المرجعي التوجيهي الذي ينبغي الالتزام به أثناء الإعداد والتحضير لعملية تعميم نهج القراءة المبكرة تخطيطًا وتنفيذًا ومتابعة وتقويم على صعيد التوجهات والأهداف والإجراءات التي اتبعتها وزارة التربية والتعليم ابتداءً بالتجريب ومن ثم التصميم والخطوات التي تلتها مع الشركاء في بناء هذا البرنامج، وانطلاقاً من النتائج والنجاحات التي تحققت.

أهمية وأهداف الدليل:

- المساهمة في تعميم تجربة نهج القراءة المبكرة.
- المساهمة في اختيار المعلمين وفقاً للمعايير.
- تنظيم الجهود وتحقيق التكامل بين اللجان، لاختيار أفضل العناصر في التدريب والتدريس.
- اتباع منهجيات للتنفيذ تجمع بين التدريب والتطبيق والمتابعة دون أن يتم التأثير على سير العملية التعليمية.
- التأكيد على اعتبار أن التعليم وتجويده مسئولية وطنية يساهم فيها الجميع بما فيهم المجتمع المدرسي والمجتمع المحلي.
- تفعيل الأدوار والمسؤوليات بين الجهات ذات العلاقة من خلال تمثيل الإدارات والأعضاء.
- تنفيذ ورش العمل المشتركة وإعداد الجهات المعنية للعمل الجماعي في إطار الفريق الواحد واتخاذ القرارات لنجاح خطوات التنفيذ.

إن هذا الدليل، بما يتضمّنه من خطوات وأهداف وإجراءات وتوجيهات ومهام وما سيواكبها من أعمال ميدانية وتجسيدها في الواقع كما أنه يمثل وثيقة رسمية يجب الالتزام بها.

لمن هذا الدليل؟

- اللجان المشكلة بمستوياتها كافة.
- مسئولي التدريب والتوجيه في الوزارة والمحافظات والمديريات.
- مديري مكاتب التربية بالمحافظات وإدارات التربية بالمديريات.
- أعضاء المجتمع المحلي والمدرسي.

المرتكزات الأساسية للدليل:

لم يصمم الدليل الإجرائي مركزياً فحسب بمعزل عن نظام التدريب القائم على المدرسة المحورية والمرجعيات والوثائق والأدوات التي تم العمل بها خلال المرحلة السابقة من قبل الوزارة وشركاء التنمية والتي تعتبر بمثابة منطلقات ومرتكزات حاكمة لهذا الدليل، وهي:

1. نظام التدريب أثناء الخدمة اللامركزي القائم على المدرسة المحورية باعتبارها الوحدة التى يتم فيها التدريب و تتفاعل فيها كل المدخلات.
2. التطبيق الحقيقي لمبدأ اللامركزية وفقا للائحة التدريب يتم بتفعيل المشاركة لكل اطراف العملية التعليمية في تحقيق أهداف هذا البرنامج في مدخلاته وعملياته ومخرجاته ، فهناك أدوار ومسئوليات محددة تقع على كل جهة.
3. وثائق المرحلة الثانية من مشروع تطوير التعليم الأساسي والهدف التنموي للمشروع في مساعدة الحكومة اليمنية على تحسين تعلم الطلاب بالتركيز على مهارات القراءة والكتابة.
4. الاستفادة من الخبرات المتراكمة لدى وزارة التربية والتعليم ومكاتبها بالمحافظات للبرامج المنفذة ذات الصلة في مجال التدريب استناداً إلى منطق تكامل وتظافر الجهود واختصار الوقت، وتدبير الإنفاق ، وذلك في إطار مجموعة من المشروعات التجريبية، والممولة من قبل شركاء التنمية في مقدمتهم البنك الدولي ومشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) ومشروع تحسين التعليم العام (GIZ) والمنفذة في بعض محافظات الجمهورية، وعلى ما وفرته هذه التجارب من خبرات تم الاستفادة منها، ودراسة ما حققته من إنجازات ومن ثم البناء عليها، وفرز ما توصلت إليه من نتائج لاستكمالها في مجال تطبيق نهج القراءة وهو من المشروعات الرائدة وقد أنتج هذا المشرع ما يلي:
   أ- بناء أدلة تدريب وأدلة للمعلمين وكتاب التلميذ والوسائل التعليمية ومواد التدريب وأدوات المتابعة والتقويم.
   ب- بناء قدرات مجموعة من المدربين والكوادر الإدارية الذين يمكن الاستعانة بهم في هذه المرحلة.
   ج- إيجاد العديد من اللوائح والمنهجيات والآليات الفنية والمالية والإدارية المنظمة للعمل.
5. ترسيخ فكر العمل الفريقي، وإشاعة ونشر ثقافة ديمقراطية صنع واتخاذ القرار في المستويات الإدارية المختلفة لأن العمل الفرقي بات يمثل ركيزة أساسية لتحقيق أهداف البرنامج.

فريق الإعداد

رئيس وأعضاء اللجنة الفنية

الإطار التنظيمي للتعميم

الإطار التنظيمي للتعميم

(1): الأهداف العامة:

(1.1): الهدف العام:

تحسين جودة التعليم الأساسي، وتعزيز أداء تلاميذ الصفوف الأولى (1- 3) من مرحلة التعليم الأساسي في المهارات القرائية والكتابية والعلمية, إلى جانب تطوير ممارسات التعليم وتقييم تعلم التلاميذ, بالتنسيق والتكامل والشراكة بين مختلف الجهات المشاركة, مع وحدة المنهجيات والآليات الخاصة بتنفيذ الأنشطة في البرنامج.

(2.1): الأهداف الخاصة:

1. تحسين جودة التعليم الأساسي بشكل رئيسي من خلال التركيز على مهارات القراءة والكتابة في الصفوف (1- 3) من مرحلة التعليم الأساسي والتي تمثل اللبنات الأساسية لتعلم الطلاب في المستقبل.
2. تأكيد دور الوزارة باعتبارها مرجعية رسمية ومسؤولة بالدرجة عن تعليم وتربية الأجيال إلى جانب الجهات المشاركة الأخرى تُمثل تجربة فريده وذات مصداقية تم اكتسابها من الخبرات الطويلة في التخطيط والتنفيذ الميداني والمتابعة والإشراف والتقييم.
3. مساعدة الوزارة على تعميم برنامج القراءة المبكرة على كامل التراب الوطني, وتمكينها – مع الشركاء والمانحين – من اتخاذ القرار النهائي للتعميم بعد إخضاع نتائج التنفيذ للدراسة وتحليل جوانب القوة والضعف والمناقشة والإثراء والتقييم ليشمل النشاط والمحافظة وأفراد الفئة المستهدفة التي تُمكن متخذي القرار بالوزارة من اتخاذ القرارات المناسبة.
4. إعداد الخطة الزمنية لتنفيذ التعميم للقراءة المبكرة لمعلمي الصفوف الأولى من التعليم الأساسي، وذلك ابتداءً بمعلمي الصف الأول الأساسي للعام 2015/2014م والإستعداد المبكر مع الشركاء المساهمين لتنفيذ أنشطة البرنامج, وفق مبادئ المصداقية والشفافية والوضوح.
5. إقرار المنهجيات والآليات العامة والمعايير والشروط والوثائق والأدوات والنماذج المنظمة لعمليات التنظيم والتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم والعمل على توحيدها وثباتها لدى الجهات المشاركة أو المساهمة في التنفيذ.
6. تقديم التسهيلات وتذليل الصعوبات التي تواجه، أو تحد من فاعلية التنفيذ بالتنسيق والتكامل والشراكة المبنية على الثقة, وإشراك مختلف الجهات المانحة والمشاركة في الإشراف على سير التنفيذ وبحسب الإمكانيات المتاحة.

(2): تدخلات البرنامج:

(1.2): التدخلات العامة والتفصيلية:

تشمل التدخلات القراءة المبكرة والحسابية والعلوم, وهي متنوعة تتضمن مراجعة المنهج الدراسي , والتدريب والمتابعة الميدانية والملاحظات الصفية والتطوير المهني وتقديم الدعم الفني للمعلمين, كما يتم تنفيذ التدخلات بشكل تتابعي على مدى سنوات التنفيذ (2016,2015,2014م), وبتمويل مشترك وبنسب مختلفة بين أكثر من جهة, وذلك على النحو التالي:

التدخلات خلال العام الأول لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول:

1) تأليف المنهج الدراسي لمواد القراءة والحساب والعلوم.
2) التدريب على المنهج المطور في القرائية والحساب والعلوم.

التدخلات خلال العام الثاني لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الثاني:

1) تأليف المنهج الدراسي لمواد القراءة والحساب والعلوم.
2) التدريب على المنهج المطور في القرائية والحساب والعلوم.

التدخلات خلال العام الثالث لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الثالث:

1) تأليف المنهج الدراسي لمواد القراءة والحساب والعلوم.
2) التدريب على المنهج المطور في القرائية والحساب والعلوم.

(2.2): الأطراف الأساسية للبرنامج:

1. وزارة التربية والتعليم:

أ. قطاع المناهج والتوجية: (الإدارة العامة للمناهج).

ب. قطاع التدريب والتأهيل: (الإدارة العامة لتنمية قدرات المعلمين).

ج. المكتب الفني بالـــــوزارة: (منسق القرائية).

2. شركاء التنمية:

أ. مشروع تطوير التعليم الأساسي (BEDP2).

ب. مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP).

ج. برنامج تحسين جودة التعليم (GIZ).

(3): نطاق الإستهداف والتدخل:

(1.3): العدد المستهدف ونطاق التدخل:

يستهدف التدخل تعميم نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصفوف الثلاثة الأولى على مدى ثلاث سنوات وتنفيذ التدريب على النحو الآتي:

1. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الأول الأساسي على كامل التراب الوطني لعدد (31676) من المعلمين والمشرفين خلال العام الدراسي 2015/2014م وبحسب التفصيل التالي:

1) التدريب لعدد (24363) من المعلمين والمشرفين في جميع المديريات والمحافظات، وذلك في إطار تمويل (مشروع تطوير التعليم الأساسي BEDP2).

2) التدريب لعدد (1279) من المعلمين والمشرفين في (5) مديريات واقعة في إطار (5) محافظات، وذلك بدعم من مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

3) التدريب التنشيطي للمعلمين بإجمالي (6034) متدرباً ومتدربة الذين سبق تدريبهم خلال المرحلة التجريبية، وذلك بدعم من مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

4) التدريب لعدد من المعلمين والمشرفين في إطار تمويل مشروع تحسين جودة التعليم (GIZ).

2. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الثاني الأساسي على كامل التراب الوطني خلال العام الدراسي 2016/2015م، وذلك في إطار تمويل (مشروع تطوير التعليم الأساسي BEDP2).

3. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الثالث الأساسي على كامل التراب الوطني خلال العام الدراسي 2017/2016م، وذلك في إطار تمويل (مشروع تطوير التعليم الأساسي BEDP2).

(2.3): المحافظات المستهدفة:

يستهدف البرنامج (23) ثلاثٍ وعشرين محافظة (إب ، أبين، أرخبيل سقطرى، الأمانة، البيضاء، تعز ، الجوف، حجة ، الحديدة ، حضرموت "سيئون" ، حضرموت "المكلا" ، ذمار، ريمة، شبوة، صعدة، صنعاء، الضالع ، عدن ، عمران، لحج ، مأرب، المحويت، المهرة).

م	المحافظة	المديريات	المدارس	المحاور	مدرب المعلم
1	اب	20	1566	135	270
2	ابين	11	371	32	64
3	ارخبيل سقطرى	2	27	5	10
4	أمانة العاصمة	10	697	60	120
5	البيضاء	21	585	50	100
6	تعز	23	1565	135	270
7	الجوف	12	439	38	76
8	حجة	31	1439	124	248
9	الحديدة	27	1362	117	234
10	حضرموت(سيئون)	15	285	30	60
11	حضرموت(المكلا)	13	431	35	70
12	ذمار	12	1337	115	230
13	ريمة	6	479	41	82
14	شبوة	20	545	47	94
15	صعدة	15	689	59	118
16	صنعاء	18	1213	104	208
17	الضالع	9	430	37	74
18	عدن	8	158	14	28
19	عمران	23	1120	91	182
20	لحج	15	644	55	110
21	مأرب	19	453	39	78
22	المحويت	9	588	51	102
23	المهرة	9	124	11	22
الإجمالي العام		348	16547	1425	2850

(4): الهيكل التنظيمي والإدارة العملية للتعميم:

الهدف من عملية التعميم هو إصلاح منظومة التعليم من خلال تحسين فرص تعلم أبنائنا مهارات القراءة في الصفوف الأولى باعتبار القراءة مفتاحاً لكل العلوم الأخرى، ولذا تكون المسؤولية مسؤولية وطنية على جميع الأطراف المشاركة بالعمل التربوي كونهم أكثر دراية بمواطن القوة ومواطن الضعف، أكثر قدرة وحرصاً على استثمار الفرص المتاحة لتنفيذ الخطة الوطنية لتعميم النهج من خلال تظافر الجهود لتعزيز نقاط القوة وعلاج نقاط الضعف ومن ثم الدعم لتجاوز التحديات الإدارية والتنظيمية والفنية والمالية، تخطيطاً وتنفيذاً ومتابعةً وتقويماً كما هو موضح في الشكل الآتي:

(الشكل التخطيطي للإدارة العملية للتعميم)



(1.4): التكوينات والمهام والاختصاصات العامة:

1) بهدف تعزيز أداء وقدرات تلاميذ الصفوف الأولى (1- 3) في المهارات القرائية والكتابية والعلمية، تتولى وزارة التربية والتعليم على مدى سنوات تنفيذ التعميم القيام بالمهام التالية:

1. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الأول الأساسي على كامل التراب الوطني خلال العام الدراسي 2015/2014م.
2. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الثاني الأساسي على كامل التراب الوطني خلال العام الدراسي 2016/2015م.
3. تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصف الثالث الأساسي على كامل التراب الوطني خلال العام الدراسي 2017/2016م.

2) لتنظيم وإدارة العمليات والمراحل الإجرائية والخطة الوطنية للتعميم على مستوى الوزارة والمحافظات والمديريات والمدارس على مدى سنوات التنفيذ يتولى وزير التربية والتعليم القيام بالتالي:

1. تشكيل اللجنة الإشرافية العليا برئاسة وزير التربية والتعليم وعضوية كلٌ من نائب الوزير ووكيلي قطاع التدريب والتأهيل وقطاع المناهج والتوجيه، وتقديمه إلى رئيس مجلس الوزراء لإقراره مع المهام والاختصاصات العامة للجنة الآتية:
   - أ- تحديد التوجهات والسياسات العامة للوزارة والخاصة بتعميم النهج وتحديد التوجهات في الخطة العامة والتفصيلية لتنفيذ التدخلات في المناهج والتدريب على المستوى الوطني.
   - ب- تحديد محاور لتوحيد السياسات والمنهجيات والآليات بين الجهات المشاركة وفي المحاور والمستويات المختلفة لجوانب التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم في إطار برامج وأنشطة التعميم.
   - ج- تحديد التوجهات العامة للوائح والإجراءات المنظمة لتعميم النهج في جوانب التخطيط والتنظيم والتنفيذ والمتابعة والتقييم من حيث المعايير والشروط والمراحل التنفيذية.
   - د- تحديد التوجهات العامة لتصميم وإنشاء وتكوين قواعد البيانات في الوزارة، والجهات المشاركة من الشركاء (BEDP2، CLP، GIZ) لتوفير البيانات والمعلومات وإعداد الدراسات والأبحاث.
   - هـ- تحديد توجهات ومنهجيات عمليات الإشراف والمتابعة والتقييم والمخرجات النهائية والدروس المستفادة من نتائج التعميم، وبحسب التدخلات الرئيسية.
2. تشكيل لجنة لتسيير التعميم من الجهات ذات العلاقة في الوزارة (المناهج والتدريب والتوجيه) والمنسقين (منسق القرائية بالوزارة، ومنسق مشروع (BEDP2) ، ومنسق الوزارة بمشروع تطوير التعليم، ورئيس فريق تأليف المناهج، ورئيس الفريق الفني لنهج القراءة المبكرة)، والمعنيين في الجهات المشاركة بالتنفيذ من الشركاء والمانحين(GIZ، CLP،))، وذلك للقيام بالمتابعة والإشراف والتنسيق والتكامل بين الجهات المشاركة في التخطيط و التنفيذ والتمويل والمتابعة والتقييم للبرنامج، مع تحديد مهام واختصاصات للجنة.

3. تشكيل الفريق الفني للتعميم بموجب عرض رئيس لجنة التسيير مع تحديد المهام والاختصاصات لتنفيذ التدخلات.

(2.4): التكوين الهيكلي والإدارة العملية للبرنامج:

(1.2.4): اللجنة الإشرافية العليا:

(1.1.2.4):تتشكل اللجنة الإشرافية العليا لبرنامج تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصفوف الأولى (1- 3) من مرحلة التعليم الأساسي على النحو التالي:

1.	أ.د. عبدالرزاق يحيى الأشول		وزير التربية والتعليم – رئيساً
2.	د. عبدالله عبده سعيد الحامدي		نائب وزير التربية والتعليم – عضواً
3.	د. عبدالله سالم لملس		وكيل قطاع التدريب والتأهيل- رئيس لجنة التسيير - عضواً
4.	أ. علي حسين الحيمي		وكيل قطاع المناهج والتوجيه– نائب رئيس لجنة التسيير - عضواً

(2.2.4): لجنة تسيير التعميم:

(1.2.2.4):تتشكل لجنة تسيير تعميم نهج القراءة المبكرة والحساب والعلوم لتلاميذ الصفوف الأولى (1- 3) من مرحلة التعليم الأساسي على النحو التالي:

1. د.عبدالله سالم لملس وكيل قطاع التدريب والتأهيل — رئيساً.
2. أ.علي حسين الحيمي وكيل قطاع المناهج والتوجيه التربوي — نائباً.
3. د.محمد المحجري منسق القرائية بالوزارة — عضواً.
4. د.عبدالله سلطان الصلاحي مدير عام المناهج — عضواً.
5. ا. عبدالله عثمان قائد مدير عام تنمية قدرات المعلمين — عضواً ومقرراً.
6. ا. نور الدين عقيل عثمان مديرعام التوجية التربوي — عضواً.
7. أ. كريمة قاسم الكحلاني مدير عام تحديد الإحتياجات وتصميم البرامج — عضواً.
8. أ. محمد عبده النجاشي مدير عام تنمية قدرات القيادات التربوية — عضواً.
9. أ.عبدالحميد العجمي مستشار التعليم (USAID) — عضواً
10. د.أرنست أونيل مدير برامج التعليم في (CLP) — عضواً
11. د. محمد حاتم المخلافي رئيس فريق تأليف المنهج — عضواً
12. د. عبده غالب العديني منسق التقييم بالوزارة — عضواً
13. أ. عبد الخالق سيف غلاب رئيس فريق نهج القراءة المبكرة — عضواً.
14. أ. رشيد عبدالله العقاب مدير برامج التدريب (CLP) — عضواً.
15. د.عبدالغني الأهجري منسق الوزارة بمشروع تطوير التعليم الأساسي (BEDP2) — عضواً.
16. د. رياض اليماني منسق مشروع تطوير التعليم الأساسي(BEDP2) — عضواً.
17. ممثل برنامج تحسين جودة التعليم (GIZ) — عضواً
18. ا. صبري عبدالله الحكيمي مستشار تدريب — عضواً.
19. ا.محمد على محمد جعدان نائب مديرعام تنمية القدرات مدير ادارة التدريب — عضواً.
20. ا. محمد عبدالولي الحمادي مختص البرنامج مشروع (BEDP2) — عضواً.
21. أ. علي عبدالخالق النهاري مختص البرنامج بمشروع (CLP) — عضواً ومساعداً للمقرر

(2.2.2.4): تتولى لجنة تسيير تعميم النهج المهام والاختصاصات التالية:

1. مناقشة وإقرار الخطط العامة والتفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم في تدخلات المناهج، والدعم والمساندة للمعلمين والمشرفين التربويين.
2. إقرار الخطوط العامة لإعداد السياسات والمنهجيات والآليات للتدخلات الرئيسة في الجوانب التنظيمية والإدارية والفنية والتقييم والمتابعة مكتبياً وميدانياً.
3. إقرار قوائم المعايير العامة لاختيار رؤساء وأعضاء فرق العمل البرامجية والأدلة التنظيمية والإجرائية ورؤساء وأعضاء لجان اختيار المدربين المرفوعة من فرق البرامج.
4. الإشراف العام على سير عمليات التنظيم والتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم لأنشطة البرنامج.
5. متابعة سير وتنفيذ وإنجاز الأعمال من قبل الفرق الفنية للبرامج فنياً وإدارياً وتنظيمياً ومالياً.
6. حل المشكلات ومعالجة الصعوبات وتقديم التسهيلات للقضايا والصعوبات المرفوعة من فرق البرامج في مراحل التخطيط والتنفيذ والإشراف والمتابعة.

(3.2.4):اللجنة الفنية للتعميم:

(1.3.2.4): تتشكل اللجنة الفنية على النحو التالي:

1.	أ. عبدالله عثمان قائد مدير عام تنمية قدرات المعلمين	رئيساً.
2.	أ. رشيد عبدالله العقاب مدير التدريب بمشروع (CLP)	نائب الرئيس.
3.	د. عبدالله سلطان الصلاحي مدير عام المناهج	نائب الرئيس.
4.	أ. نور الدين عقيل عثمان مدير عام التوجيه التربوي.	عضواً.
5.	أ. عبدالخالق سيف غلاب رئيس فريق نهج القراءة المبكرة	مساعداً فنياً.
6.	أ. محمد على محمد جعدان مدير إدارة التدريب	عضواً ومقرراً
7.	أ. صبري عبدالله الحكيمي مستشار التدريب	عضواً.
8.	أ. علي عبدالخالق النهاري مختص البرنامج بمشروع (CLP)	عضواً ومساعداً للمقرر
9.	ا. محمد عبدالولي الحمادي مختص البرنامج مشروع (BEDP2)	عضواً.
10.	أ. عبدالله الشرماني مختص البرنامج في مشروع (GIZ)	عضواً.

(2.3.2.4): تتولى اللجنة التخطيط والتنظيم والتنفيذ والإشراف والمتابعة, وفقاً لأهداف ومعايير وشروط النجاح المحددة, وبحسب التوجهات والمنهجيات والآليات المقرة من قبل اللجنة الإشرافية, وذلك بحسب المهام والاختصاصات التالية:

1. وضع أهداف ومعايير وشروط نجاح تنفيذ البرنامج بجودة وكفاءة عالية ورفعها إلى اللجنة الإشرافية.
2. إعداد الخطة العامة والتفصيلية والفترات الزمنية والموازنات المالية وتقديم الطلبات الخاصة بأنشطة البرنامج إلى جهات التمويل كل فيما يخصه.

3. الإعداد والإقرار والتنفيذ لخطة المتابعة والتوثيق ولكل نشاط مع الموازنات المالية وتقديم الطلبات الخاصة بالبرنامج إلى جهات التمويل كل فيما يخصه.
4. الإشراف على سير تنفيذ وإنجاز المكلفين بالأعمال المتعلقة بالتخطيط والتحضير والإعداد والتنفيذ والتقييم والمتابعة.
5. الرفع بالصعوبات والمشكلات مع اقتراح الحلول إلى اللجنة الإشرافية للقضايا والمشكلات التي لا يتمكن الفريق من حلها.
6. إعداد ومناقشة وإقرار التقرير النهائي للتعميم على مستوى كل نشاط من أنشطة البرنامج، مع وضع الرؤى والتصورات وتقديم المقترحات لنجاح التعميم.

(4.2.4): فريق التدريب المركزي:

(1.4.2.4): يتولى فريق التدريب المركزي بما لا يتعارض مع الهيكل التنظيمي ولائحة التدريب اللامركزية القيام بالمهام التالية:

1. تصميم الخطط والبرامج التدريبية.
2. تصميم وتطوير أدوات تحديد الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة.
3. تحديد الاحتياجات التدريبية للمدربين.
4. إعداد المواد التدريبية (أدلة – حقائب).
5. تدريب كبار المدربين (مدربي المدربين).
6. تقييم ومتابعة برامج تدريب مدربي المعلمين.
7. المشاركة في متابعة وتقويم برامج تدريب المعلمين.
8. المشاركة في تقويم عملية المتابعة والتطوير المهني للمعلمين.
9. إعداد وتصميم نماذج اختبارات وأدوات اختيار المدربين.
10. تدريب رؤساء لجان اختيار المدربين.
11. تقديم الاستشارات والتوجيهات الفنية اللازمة لمدربي المدربين في مراكز المحافظات.
12. إعداد التقرير الفني العام عن سير تنفيذ عملية التدريب.

(2.4.2.4): يُعتبر رئيس الفريق مسؤولاً على إدارة العمليات في إطار فريق التدريب على المستوى الوطني، بما لا يتعارض مع الهيكل التنظيمي للقطاع والإدارة المختصة ولائحة التدريب اللامركزي.

(3.4): التكوينات والإدارة العملية على المستوى المحلي بالمحافظات:

(1.3.4): لجان التسيير الفرعية بأمانة العاصمة والمحافظات:

(1.1.3.4): يتولى أمين أمانة العاصمة ومحافظوا المحافظات تشكيل لجان التسيير الفرعية لتعميم نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصفوف (1- 3) من مرحلة التعليم الأساسي، وذلك على النحو التالي:

1.	أمين العاصمة / محافظ المحافظة	رئيساً.
2.	الأمين العام للمجلس المحلي	نائباً.
3.	مدير مكتب التربية والتعليم رئيس فريق البرنامج	عضواً ومنسقاً.
4.	مدير عام مكتب الإعلام	عضواً
5.	مدير عام مكتب الأوقاف والإرشاد	عضواً.
6.	رئيس شعبة التدريب إن وجد أو مدير إدارة التدريب	عضواً.
7.	رئيس شعبة التوجية إن وجد أو مدير إدارة التوجية	عضواً.
8.	رئيس شعبة التعليم إن وجد أو مدير إدارة التعليم	عضواً.
9.	مدير إدارة المشاركة المجتمعية بمكتب التربية	عضواً.
10.	رئيس الفريق الفني بالمحافظة/ والمحدد من قبل اللجنة الفنية بالوزارة	عضواً.

(2.1.3.4): تتولى لجان التسيير الفرعية بأمانة العاصمة والمحافظات المهام والاختصاصات التالية:

1. مناقشة وإقرار الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المحافظة وفقاً للخطة العامة لوزارة التربية والتعليم.
2. المتابعة والإشراف على سير عمليات التنظيم والتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم لأنشطة البرنامج على مستوى المحافظة.
3. متابعة سير تنفيذ وإنجاز الأعمال من قبل الفريق الفني للبرنامج فنياً وإدارياً وتنظيمياً على مستوى المحافظة.
4. حل المشكلات ومعالجة الصعوبات وتقديم التسهيلات للقضايا والصعوبات المرفوعة من الفريق الفني للبرنامج أو اللجان الفرعية بالمديريات في مراحل التخطيط والتنفيذ والإشراف والمتابعة.
5. حشد الجهود الرسمية والمجتمعية والأهلية والقطاع الخاص واستقطاب وسائل الإعلام وخطباء المساجد ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات الاجتماعية والمشائخ والأعيان لضمان نجاح البرنامج وتعميمه على كل المديريات والمدارس في المحافظة.
6. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس بالمعايير والشروط على مستوى كل نشاط من أنشطة البرنامج، وذلك على النحو التالي:
   - ✓ الالتزام بالمواعيد الزمنية على مستوى النشاط والمحور والمديرية.
   - ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بالمحورة التدريبية على مستوى المديرية.
   - ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بترشيح المدربين على مستوى المحور والمديرية.

- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بترشيح وتثبيت المعلمين الفعليين على مستوى الصف والمدرسة وأخذ التعهدات اللازمة.
- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بآليات ومنهجيات ومهام وتعليمات التدريب والمتابعة وتقديم الدعم الفني.

7. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس بإعادة توزيع المعلمين في الصفوف (1- 3) وفقاً للمعايير الآتية:
- ✓ من الحاصلين على أفضل وأعلى المؤهلات.
- ✓ من الثابتين وظيفياً المتميّزين بالإنضباط والتفاني في العمل.

على أن يتم نقل المعلمين المتعاقدين والمتطوعين العاملين في الصفوف الأولية (1- 3) إلى الصفوف (4- 7) لتغطية العجز.

8. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس على مدى سنوات تنفيذ البرنامج بالتالي:
- ✓ رفع الإدارات المدرسية والمديريات بأسماء المعلمين الحقيقيين للصفوف (1- 3) وممن انطبقت عليهم المعايير وفي كل المدارس الأساسية، ومن ثم تثبيتهم في تدريس الصفوف الأول والثاني والثالث كل على حدة.
- ✓ تثبيت أسماء المعلمين في الصفوف الأول والثاني والثالث وتحرير التزامات من مديري المدارس والمديريات بعدم نقلهم أو تغيير صفوفهم خلال فترة لا تقل عن 3 سنوات قادمة، بعد المشاركة في البرنامج بهدف ضمان استكمال التدريب والمتابعة والتقييم لضمان الإستمرارية والديمومة.
- ✓ إعطاء الأولوية لمعلمي الصفوف (1- 3) بالمشاركة وحضور التدريب المخصص لهذه الحلقة والأولوية في التكريم والحوافز المادية التي تمنح من قبل المديرية أو المحافظة أو الوزارة.
- ✓ التأكيد على الالتزام بالسن القانوني للإلتحاق بالتعليم وفقاً للقانون العام للتربية والتعليم.
- ✓ إلزامية تثبيت الدراسة خلال الفترة الصباحية لجميع تلاميذ الصفوف الأولى، وتوزيع حصص القراءة مع بداية اليوم الدراسي.
- ✓ إعطاء الأولوية في اختيار الفصول الدراسية الأكثر ملائمة لتلاميذ الصفوف (1- 3).
- ✓ اتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه المخالفات الادارية والفنية.

9. قيادة الإجتماع السنوي مع قيادات وادارات النواحي والمجالس المحلية وإدارات التربية بالمديريات للإستعداد للعام الدراسي وتعميم القراءة المبكرة وتدارس الأدوار والمسؤوليات والواجبات الواقعة على جميع الإطراف باعتبارها مهمة وطنية ودينية وتربوية وخدمة لأبنائنا وبناتنا.
10. قيادة المبادرات التشجيعية مع بيوت المال والقطاع الخاص لتبني مبادرات تشجيع أفضل المعلمين المبرزين بالصفوف الأولى على مستوى المديريات والمدارس وتشجيعهم على الإبداع والتنافس وتوثيق قصص نجاح معلمي هذه الفئة. وذلك على مدى سنوات تنفيذ البرنامج.

(3.1.3.4): يُعتبر رؤساء لجان التسيير الفرعية بأمانة العاصمة والمحافظات مسؤولين عن إدارة العمليات في إطار اللجان وصنع القرارارات المتعلقة بالتنفيذ على مستوى المحافظة , ويتحقق ذلك من خلال المهام التالية:

1. رئاسة الاجتماعات الدورية والإعتيادية والضرورية وقبيل تنفيذ الأنشطة.
2. متابعة تنفيذ المهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات المحددة وفقاً للأنشطة في إطار خطة اللجنة.
3. العمل مع بقية اعضاء الفريق بروح الفريق الواحد .
4. إصدار القرارات المتعلقة بإلزام المديريات والمدارس بإعادة توزيع المعلمين وتثبيتهم، وعدم نقلهم ومنحهم الأولوية في التكريم.
5. حشد الجهود الرسمية والمجتمعية والأهلية والقطاع الخاص واستقطاب وسائل الإعلام وخطباء المساجد ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات الإجتماعية والمشائخ والأعيان في المساهمة لنجاح البرنامج وتعميمه على كل المديريات والمدارس في المحافظة.
6. قيادة الاجتماعات السنوية وتنسيق المبادرات التشجيعية لمعلمي الصفوف الأولى على مستوى المحافظة.

(4.1.3.4): يتولى الأعضاء المنسقون في لجان التسيير الفرعية بأمانة العاصمة والمحافظات, المهام التالية:

1. التجهيز والتحضير للإجتماعات وإعداد جدول الأعمال، وتدوين محاضر الاجتماعات.
2. إعداد الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المحافظة.
3. متابعة تنفيذ المهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات المحددة وفقاً للأنشطة في إطار خطة اللجنة.
4. إعداد مسودة القرارات باسم رئيس اللجنة والمتعلقة بإلزام المديريات والمدارس بإعادة توزيع المعلمين وتثبيت المعلمين وعدم النقل وإعطائهم الأولوية في التكريم.
5. إعداد خطط الحشد الرسمية والمجتمعية والأهلية وخطط وسائل الإعلام وخطباء المساجد ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات الإجتماعية والمشائخ والأعيان في إنجاح البرنامج وتعميمه على كل المديريات والمدارس في المحافظة.
6. التحضير والإعداد للإجتماعات السنوية وتنسيق المبادرات التشجيعية لمعلمي الصفوف الأولى على مستوى المحافظة.

(5.1.3.4): تجتمع لجنة التسيير الفرعية بأمانة العاصمة والمحافظات مرتين كل شهر في الفترة (يوليو- سبتمبر) ومرة كل شهر على الأقل في الأوقات الإعتيادية أوكلما دعت الحاجة ومع قُبيل تنفيذ الأنشطة.

(2.3.4):الفرق الفنية في مكاتب التربية والتعليم بالمحافظات:

الأدوار والمسؤوليات

المهمة الرئيسية للفريق هي تنفيذ نهج القراءة المبكرة في المحافظة، وضمان استدامة عمليات القراءة ، وتعميمها على كل المديريات والمدارس في المحافظة , وتعتبر اللجنة هي الراعي والمسؤول الرئيسي عن برنامج التعميم على مستوى كل مدارس المحافظة.

(1.2.3.4): يتولى مدير مكتب التربية والتعليم بأمانة العاصمة والمحافظات تشكيل الفريق الفني لبرنامج تعميم القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي , وذلك على النحو التالي:

1. مدير مكتب التربية والتعليم	رئيساً.
2. رئيس شعبة التدريب إن وجد	نائباً.
3. رئيس شعبة التوجية إن وجد أو مدير إدارة التوجية	عضواً.
4. رئيس شعبة التعليم إن وجد أومدير إدارة التعليم	عضواً.
5. مدير إدارة التدريب	عضواً ومنسقاً.
6. مدير إدارة المشاركة المجتمعية	عضواً.
7. كبير مدربي البرنامج	عضواً
8. مدير إدارة الإعلام التربوي	عضواً.
9. رئيس قسم التدريب بإدارة التدريب	عضواً.
10. مختص البرنامج بإدارة التدريب	عضواً.

(2.2.3.4): يتولى الفريق الفني بأمانة العاصمة والمحافظات المهام والاختصاصات التالية:

1. مناقشة وإقرار الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المحافظة وفقاً للخطة العامة لوزارة التربية والتعليم.
2. المتابعة والإشراف على سير عمليات التنظيم والتخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم لأنشطة البرنامج على مستوى المحافظة.
3. متابعة سير التنفيذ وإنجاز الأعمال من قبل الفريق الفني للبرنامج فنياً وإدارياً وتنظيمياً على مستوى المحافظة.
4. حل المشكلات ومعالجة الصعوبات وتقديم التسهيلات للقضايا والصعوبات المرفوعة من الفريق الفني للبرنامج أو اللجان الفرعية بالمديريات في مراحل التخطيط والتنفيذ والإشراف والمتابعة.
5. حشد الجهود الرسمية والمجتمعية والأهلية والقطاع الخاص واستقطاب وسائل الإعلام وخطباء المساجد ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات الإجتماعية والمشائخ والأعيان في إنجاح البرنامج وتعميمه على كل المديريات والمدارس في المحافظة.
6. تأسيس قاعدة بيانات وآلية تدفق المعلومات والبيانات ابتداء من المدرسة المستهدفة وفقا للآلية التي سيتم اعتمادها من قبل اللجنة الإشرافية في الوزارة.
7. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس بالالتزام بالمعايير والشروط على مستوى كل نشاط من أنشطة البرنامج. وذلك على النحو التالي:

- ✓ الالتزام بالمواعيد الزمنية على مستوى النشاط والإجراءات والمحور والمديرية.
- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بالمحورة التدريبية على مستوى المديرية.
- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بترشيح المدربين على مستوى المحور والمديرية.
- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بترشيح وتثبيت المعلمين الفعليين على مستوى الصف والمدرسة وأخذ التعهدات اللازمة.
- ✓ الالتزام بالمعايير والشروط الخاصة بآليات ومنهجيات ومهام وتعليمات التدريب والمتابعة وتقديم الدعم الفني.

8. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس بإعادة توزيع المعلمين في الصفوف (1- 3) وفقاً للمعايير الآتية:
- ✓ من الحاصلين على أفضل وأعلى المؤهلات.
- ✓ من الثابتين وظيفياً ويتميزون بالانضباط والتفاني في العمل.

على أن يتم نقل المعلمين البدائل والمتعاقدين والمتطوعين العاملين في الصفوف الأولية (1- 3) إلى الصفوف (4- 7) لتغطية العجز.

9. إلزام المديريات والمجالس المحلية وإدارات التربية والمدارس على مدى سنوات تنفيذ البرنامج بالتالي:
- ✓ التزام الإدارات المدرسية والمديريات الرفع بأسماء المعلمين الحقيقيين للصفوف (1- 3) وممن انطبقت عليهم المعايير وفي كل المدارس الأساسية، ومن ثم تثبيتهم في تدريس الصفوف الأول والثاني والثالث كل على حده.
- ✓ تثبيت أسماء المعلمين في الصفوف الأول والثاني والثالث وتحرير التزامات من مديري المدارس والمديريات بعدم نقلهم أو تغيير صفوفهم خلال فترة لا تقل عن 3 سنوات قادمة، بعد المشاركة في البرنامج.
- ✓ تُعطى الأولوية للمعلمين في الصفوف (1- 3) في المشاركة وحضور التدريب المخصص لهذه الحلقة والأولوية في التكريم والحوافز المادية التي تمنح من قبل المديرية أو المحافظة أو الوزارة.
- ✓ التأكيد على الالتزام بالسن القانوني للإلتحاق بالتعليم وفقاً للقانون العام للتربية والتعليم.
- ✓ تثبيت الدراسة خلال الفترة الصباحية لجميع تلاميذ الصفوف الأولى وتوزيع حصص القراءة مع بداية اليوم الدراسي.
- ✓ إعطاء الأولوية في اختيار الفصول الدراسية الأكثر ملائمة لتلاميذ الصفوف (1- 3).

10. المشاركة في إعداد وتنفيذ الدورات التدريبية لمدربي المعلمين في المدارس المحورية وورش العمل الخاصة بالتخطيط والتنفيذ والرقابة والتقييم لتدريب اللجان في المديريات واللجان في المدرسة.
11. الإشراف وتقديم الدعم المتعلق بالتخطيط والتنفيذ لتعميم القراءة المبكرة على مختلف مراحل التنفيذ.
12. مراقبة ومتابعة ودعم تنفيذ البرنامج على مستوى المديرية والمدرسة أسبوعيا وشهريا ودوريا بحسب الآلية والخطة المعتمدة من اللجنة الاشرافية العليا في الوزارة .
13. تنفيذ الزيارات الميدانية التقييمية على مستوى المحاور التدريبية في المديرية ورفع التقارير الخاصة بنتائج الزيارات.
14. تقديم الحلول للجهات المعنية في المحافظة والوزارة في حال ظهور بعض المشاكل.
15. عقد الاجتماعات الشهرية مع اللجان في المديريات.

(3.2.3.4): يُعتبر رؤساء الفرق الفنية بأمانة العاصمة والمحافظات مسئولين على إدارة العمليات في إطار الفرق الفنية وصنع القرارات المتعلقة بالتنفيذ على مستوى المحافظة، ويتحقق ذلك من خلال المهام التالية:

1. رئاسة الاجتماعات الدورية والإعتيادية والضرورية وقبيل تنفيذ الأنشطة.
2. متابعة تنفيذ المهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات المحددة، وفقاً للأنشطة في إطار خطة الفريق.
3. العمل مع بقية أعضاء الفريق بروح الفريق الواحد .
4. المتابعة والإشراف على سير التحضير والإعداد والتنفيذ في المديريات والمدارس المحورية.
5. اطلاع اللجنة الإشرافية الفرعية بالمحافظة على آخر الإستعدادات والتطورات والمستجدات حول القضايا الهامة للبرنامج المنفذة أو المتعثرة اولاً فأول.
6. رفع التقارير الدورية إلى اللجنة الإشرافية الفرعية بالمحافظة أو بالوزارة عن سير العمل في تنفيذ برنامج التعميم كل شهر.
7. رفع التقارير الختامية والنهائية إلى وزارة التربية والتعليم حول تنفيذ برنامج التعميم مرتين على الأقل خلال العام.

(4.2.3.4): يتولى الأعضاء المنسقون في الفرق الفنية بأمانة العاصمة والمحافظات المهام التالية:

1. التجهيز والتحضير للإجتماعات وإعداد جدول الأعمال وتدوين محاضر الاجتماعات.
2. إعداد الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المحافظة.
3. متابعة تنفيذ المهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات المحددة وفقاً للأنشطة في إطار خطة اللجنة.
4. إعداد مشاريع القرارات باسم رئيس الفريق لتقديمها إلى اللجنة الإشرافية والمتعلقة بإلزام المديريات والمدارس بإعادة توزيع المعلمين وتثبيت المعلمين وعدم النقل وإعطائهم الأولوية في التكريم.
5. إعداد الخطط التفصيلية للحشد الرسمي والمجتمعي وخطط وسائل الإعلام وخطط خطباء المساجد ومنظمات المجتمع المدني والشخصيات الإجتماعية والمشائخ والأعيان في إنجاح البرنامج وتعميمه على كل المديريات والمدارس في المحافظة.
6. التحضير والإعداد للإجتماعات السنوية وتنسيق المبادرات التشجيعية لمعلمي الصفوف الأولى على مستوى المحافظة.

(5.2.3.4): تجتمع الفرق الفنية بأمانة العاصمة والمحافظات مرة كل أسبوع على الأقل وكلما دعت الحاجة وقبيل تنفيذ الأنشطة على مستوى المحافظة.

(3.3.4):فرق مدربي المدربين في مكاتب التربية والتعليم بأمانة العاصمة والمحافظات:

(1.3.3.4): تتولى فرق مدربي المدربين بأمانة العاصمة والمحافظات وبما لا يتعارض مع الهيكل التنظيمي ولائحة التدريب اللامركزية القيام بالمهام التالية:

1. المشاركة في تصميم الخطط والبرامج التدريبية – على مستوى المحافظة – من أصحاب الخبرة والمهارة المشهود لها، بإشراف قطاع التدريب والتأهيل بديوان الوزارة، وبالتنسيق مع مكتب التربية والتعليم بالمحافظة.
2. المشاركة في تصميم وتطوير أدوات تحديد الاحتياجات التدريبية.
3. المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية.
4. المشاركة في إعداد المواد التدريبية (أدلة – حقائب).
5. المشاركة في اختيار مدربي المعلمين بالمدارس المحورية.
6. تدريب مدربي المحاور، مدربي المعلمين في المدارس المحورية، في البرامج التدريبية المهنية التربوية.
7. تدريب مدربي الإدارات المدرسية، (مجموعة تختار من بين المتميزين من مدربي المحاور في المديريات).
8. تدريب الموجهين، (مجموعة تختار من بين المتميزين من مدربي المحاور الموجهين ومدربي المدربين في المحافظة).
9. المشاركة في الإشراف والمتابعة والتقويم لبرامج التدريب في المدارس المحورية، أثناء وبعد التدريب في المحافظة.
10. المشاركة في تنفيذ البحوث والدراسات الميدانية المتصلة بالتدريب، التي يقوم بها قطاع التدريب بالوزارة أو مكاتب التربية بالمحافظات.
11. إعداد التقارير عن سير عملية التدريب على مستوى المحافظة، والمشاركة في تحليل التقارير الواردة من مدربي المدارس المحورية، عن سير التدريب في المحاور بالمديريات.
12. تقديم الاستشارات والتوجيهات لمدربي المدارس المحورية، وللجان التدريب والتأهيل بمكتب التربية والتعليم بالمحافظة.
13. تنفيذ ورش تقويم التدريب وقياس الآثر.

(2.3.3.4): يُعتبر رئيس الفريق مسؤولاً على إدارة العمليات في إطار فريق التدريب على مستوى المحافظة، بما لا يتعارض مع الهيكل التنظيمي للقطاع والإدارة المختصة ولائحة التدريب اللامركزي.

(4.3.4): الفرق التنفيذية بالمديريات:

الأدوار والمسؤوليات

تعتبر الفرق التنفيذية في المديريات مسؤولة عن تنفيذ برامج تعميم النهج في نطاق المديرية من خلال تقديم الدعم الإداري والفني الفعال للمدارس بالوقت المناسب.

(1.4.3.4): يتولى مديرو عموم المديريات بأمانة العاصمة والمحافظات تشكيل الفرق التنفيذية لبرنامج تعميم القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي , وذلك على النحو التالي:

1. مدير عام المديرية — رئيساً.
2. الأمين العام للمجلس المحلي — نائباً.
3. مدير إدارة التربية والتعليم — عضوًا ومساعدًا فنيًا.
4. رئيس قسم التدريب — عضوا ومنسقاً.
5. رئيس قسم التوجية — عضواً.
6. رئيس قسم التعليم — عضواً.
7. رئيس قسم المشاركة المجتمعية — عضواً.
8. كبير المدربين، المشرف الفني على المدربين — عضواً.

(2.4.3.4): تتولى الفرق التنفيذية في المديريات المهام والاختصاصات التالية:

1. مناقشة الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المديرية وبحسب خطة المحافظة.
2. الإشراف والمتابعة على سير تنفيذ المحورة التدريبية وإجراء عمليات الترشيح للمدربين، وإجراء الاختبارات التحريرية للمرشحين (مدربي المعلمين على مستوى المحور تدريبي والمديرية).
3. الإشراف والمتابعة على اختيار معلمي الصف الأول الأساسي، وفقاً للشروط والمعايير، ومراجعة اسماء المعلمين للصفوف الأولى والمصادقة عليها.
4. الإشراف والمتابعة على الإعداد والتنفيذ للدورات التدريبية وورش العمل وأنشطة البرنامج في اطار المديرية.
5. الإشراف والمتابعة على تنفيذ زيارات المتابعة والتقييم وتقديم الدعم الفني للمدارس لمساعدتها على عملية المتابعة ولقاءات التطوير المهني.
6. مراجعة التقارير ودراسة المشاكل والصعوبات التي واجهت العمل والمساهمة في حلها ورفع الوثائق إلى اللجنة الإشرافية بالمحافظة.
7. اتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه المخالفات الادارية والفنية في تطبيق المعايير.
8. الإشراف على تشكيل اللجان المدرسية .
9. تنظيم برامج رفع الوعي المجتمعي عن أهيمة البرنامج .
10. القيام بأية مهام يكلف بها الفريق التنفيذي بالمديرية من لجان المحافظة أو تقتضيه خطة وآلية وحاجة العمل وفق الأهداف المرسومة.
11. إعطاء الأولوية في اختيار الفصول الدراسية الأكثر ملائمة لتلاميذ الصفوف (1- 3).
12. الإلتقاء السنوي بإدارات المدارس والاطلاع على إحتياجاتها ومناقشة جوانب العمل المرتبطة بمعايير اختيار المعلمين للصفوف الأولى والتواصل معها لكسب احترام المجتمع المدرسي والناس والاستماع إليهم و حل المشاكل في المدارس.

13. تزويد المدارس بالوثائق أو التوجيهات أو التوصيات التي يراها فريق العمل في المديرية هامة لتحسين العمل.
14. القيادة الإدارية للجنة و إعطاء توجيهات واضحة للفريق ووضع مهام لكل عضو.
15. العمل كفريق واحد: (مساعدة الأعضاء بعضهم بعض في الفريق الواحد).
16. التواصل مع الجهات الفاعلة بما فيهم المجلس المحلي و أعضاء البرلمان، لجعلهم على علم بهذا البرنامج.
17. الالتزام بالعمل والوفاء بالموعد النهائي لإعداد الوثائق.

(3.4.3.4): يُعتبر رؤساء الفرق التنفيذية بالمديريات مسئولين عن إدارة العمليات في إطار الفرق التنفيذية وصنع القرارات المتعلقة بالتنفيذ النوعي على مستوى المديرية, ويتحقق ذلك من خلال المهام التالية:

1. رئاسة الاجتماعات الدورية والاعتيادية والضرورية وقبيل تنفيذ الأنشطة.
2. متابعة التنفيذ للمهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات، المحددة وفقاً للأنشطة في إطار خطة الفريق.
3. العمل مع بقية أعضاء الفريق بروح الفريق الواحد .
4. المتابعة والإشراف على سير التحضير والإعداد والتنفيذ في المديريات والمدارس المحورية بالمديرية.
5. اطلاع اللجنة الإشرافية الفرعية بالمحافظة على آخر الإستعدادات والتطورات والمستجدات حول القضايا الهامة للبرنامج المنفذة أو المتعثرة اولاً فأول.
6. رفع التقارير الدورية إلى اللجنة الإشرافية أو الفريق الفني بالمحافظة عن سير العمل في تنفيذ برنامج التعميم كل شهر.
7. رفع التقارير الختامية والنهائية إلى مكتب التربية والتعليم بالمحافظة حول تنفيذ برنامج التعميم مرتين على الأقل خلال العام.

(4.4.3.4): يتولى الأعضاء المنسقين في الفرق التنفيذية بالمديريات المهام التالية:

1. التجهيز والتحضير للإجتماعات وإعداد جدول الأعمال وتدوين محاضر الاجتماعات.
2. إعداد الخطة التفصيلية والفترات الزمنية لأنشطة برنامج التعميم على مستوى المديرية.
3. متابعة التنفيذ للمهام والاختصاصات والأدوار والمسؤوليات المحددة وفقاً للأنشطة في إطار خطة الفريق.
4. إعداد مشاريع القرارات باسم رئيس الفريق لإصدارها بشأن إعادة توزيع المعلمين وتثبيتهم وعدم النقل وإعطائهم الأولوية في التكريم.
5. إعداد الخطط التفصيلية للحشد الرسمي والمجتمعي وخطط خطباء المساجد والشخصيات الإجتماعية والمشائخ والأعيان في انجاح البرنامج وتعميمه على كل المدارس في المديرية.
6. التحضير والإعداد للإجتماعات السنوية وتنسيق المبادرات التشجيعية لمعلمي الصفوف الأولى على مستوى المديرية.

(5.4.3.4): تجتمع الفرق التنفيذية بالمديريات مرة كل أسبوع على الأقل وكلما دعت الحاجة، وقبيل تنفيذ الأنشطة على مستوى المديرية.

(5.3.4):فرق مدربي المعلمين في المحاور التدريبية بالمديريات:

(1.5.3.4): يتولى مدربو المعلمين بالمحاور التدريبية، وبما لا يتعارض مع الهيكل التنظيمي ولائحة التدريب اللامركزية القيام بالمهام التالية:

1. المشاركة في الإعداد والترتيب للتدريب في المحاور لكل من المعلمين ومديري ووكلاء المدارس والأخصائيين الاجتماعيين...الخ.
2. تدريب المعلمين ومديري ووكلاء المدارس والأخصائيين الاجتماعيين...الخ.
3. تنفيذ الزيارات الميدانية للمدارس بغرض متابعة وتقويم مدى تطبيق المستهدفين للمهارات التي تم تدريبهم عليها، وقياس أثر التدريب.
4. عقد لقاءات المتابعة والتطوير المهني للمعلمين على مستوى المحور.
5. حضور لقاءات متابعة وتقييم التدريب على مستوى المديرية أو المحافظة.
6. متابعة المستجدات والتغيرات التي تحدث في المدرسة المحورية والمدارس التابعة لها.
7. توثيق عملية التدريب وإعداد وتسليم التقارير المطلوبة.
8. المشاركة في تنفيذ البحوث والدراسات الميدانية المتصلة بالتدريب.

(6.3.4):المدرسة المحورية بالمديرية:

(1.6 .3.4): هي مدرسة تتوسط مجموعة مدارس المحور(متمركزة بين مدارس المحور)، وينبغي أن تتوافر في هذه المدرسة مواصفات المدرسة النموذجية، وتكون مركز تدريب للمدارس المحيطة، ومركزا للاتصال والتنسيق بين إدارة التربية والتعليم بالمديرية وبقية المدارس التابعة للمحور. وتعد جميع المدارس التابعة للمدرسة المحورية محوراً واحداً للتدريب، خاصة عندما تتطلب بعض برامج التدريب توفير تجهيزات وخبرات عالية التأهيل يصعب توفيرها في كل محور داخل المديرية.

(2.6 .3.4): ينشأ على مستوى كل محور مجلس يسمى مجلس إدارة المحور، على النحو التالي:

1. مدير المدرسة المحورية، رئيسا للمجلس.
2. ينتخب جميع مديري مدارس المحور، من بينهم عدد(2) لتمثيلهم في المجلس.
3. أقدم اثنين من الموجهين التربويين بمدارس المحور
4. أقدم اثنين من مدربي المعلمين في المحور
5. ممثل واحد للاختصاصيين الاجتماعيين.
6. عدد اثنين من أقدم المعلمين في مدارس المحور.
7. يشترك جميع مديري مدارس المحور في أول اجتماع للمجلس في انتخاب اثنين لتمثيلهم، ويشاركون في اختيار بقية أعضاء المجلس، من بين القدامى والمشهود لهم بالتميز الوظيفي، بإشراف مدير التدريب بالمديرية، ويتم اعتماد تشكيلة المجلس من إدارة التربية والتعليم بالمديرية.

(3.6 .3.4): يتولى مجلس إدارة المحور ، المهام والواجبات التالية:

1. مناقشة الاحتياجات التدريبية المطلوبة للعاملين في مدارس المحور، وترتيبها وفقا للأولوية.
2. إقرار الخطة التدريبية لمدارس المحور،المتضمنة : التدريب الفردي، والتدريب الجماعي، المشتقة من خطط التدريب على مستوى المديرية /المحافظة.
3. تنظيم تبادل الخبرات بين مدارس المحور.
4. تشجيع الإبداع والتنافس الشريف بين مدارس المحور من خلال إقامة الأنشطة المدرسية الجماعية بين مدارس المحور.
5. إقامة أنشطة جماعية بين مدارس المحور من أجل صيانة المباني المدرسية، والمحافظة عليها.
6. تشجيع تكوين مجموعات المواد الدراسية التخصصية، على مستوى مدارس المحور، وفقا لبرامج التدريب المتخصصة والتقنية، وذلك لتحسين العملية التربوية والتعليمية.
7. المشاركة في تنفيذ برنامج تبادل الخبرات والدروس التجريبية بين المدارس في اليوم المحدد لذلك شهريا.
8. المشاركة في الاجتماعات التقويمية على مستوى المديرية كل شهر أو فصل.
9. إعداد تقرير سنوي عما تم إنجازه وتسليمه لإدارة التدريب بالمحافظة، بناء على التقارير المرفوعة.
10. تحديد احتياجات مدارس المحور من معلمين وكتب ومستلزمات تعليمية بموجب تكليف من إدارة التربية والتعليم بالمديرية، ورفعها إلى إدارة التربية والتعليم بالمديرية.

(4.6 .3.4): يعد مدير المدرسة المحورية مسئولا عن تنفيذ ما يتم الاتفاق عليه في مجلس إدارة المحور، ويتولى المهام والواجبات، التالية:

1. رئاسة اجتماعات مجلس إدارة المحور.
2. الإشراف المباشر على عملية التدريب، ورفع التقارير المتعلقة بالأنشطة التدريبية إلى إدارة التربية والتعليم بالمديرية - قسم التدريب، بعد مناقشتها في مجلس إدارة المحور.
3. تهيئة المدرسة المحورية لتنفيذ التدريب، وتجهيز مستلزمات العمل بالتنسيق مع قسم التدريب بالمديرية.
4. الإشراف المباشر على متابعة تنفيذ مهام وواجبات مجلس إدارة المحور.
5. المشاركة مع المدربين في إعداد مشروع خطة التدريب، وعرضها على مجلس إدارة المحور لمناقشتها، وإقرارها.
6. تقييم المتدربين الذين تم تدريبهم، وقياس أثر التدريب على مستوى مدارس المحور.

7. إعـداد التقريـر الختـامي بمشـاركة أعضـاء المجلـس وتقديمـه إلى إدارة التـدريب في موعد أقصاه شهر يونيو من كل عام عبر إدارة التدريب بالمديرية.
8. المشاركة في قيادة برامج تبادل الخبرة الشهرية واجتماعات تقويم المسارات.

(5.6.3.4): تتولى المدرسة المحورية، المهام والواجبات، التالية:

1. المشـاركة في تحديـد الاحتياجـات التدريبيـة للعـاملين بمـدارس المحـور، وفـق خطـة للتدريب، الفردي أو التدريب الجماعي.
2. تلبية الاحتياجات التدريبية للعاملين بمدارس المحور.
3. المشاركة في متابعة وتقييم البرامج التدريبية المنفذة.
4. التوجيـه والمتابعـة للمتـدربين، خـلال تنفيـذ الـبرامج التدريبيـة، وبعـد تنفيـذها مـن خلال متابعة أثر التدريب.
5. إعداد التقارير عن سير عملية التدريب في المحور.
6. تحقيـق التواصـل بـين مـدارس المحـور وبـين إدارة التربيـة والتعلـيم في المديريـة، في الأمـور التي تكلف بها من إدارتها.

(7.3.4):**اللجان المدرسية**:

(1.7.3.4): تُعـد اللجـان المدرسـية مسـؤولة عـن تنفيـذ برنـامج تعمـيم القـراءة المبكـرة في المدرسـة تخطيطاً وتنفيذاً ومتابعةً وتقويماً وبمشاركة من المجتمع المحلي.

(2.7.3.4): تتولى اللجان المدرسية المهام والاختصاصات التالية:

1. المشاركة في التدريب/ ورش العمل المتعلقة بتدريب المعلمين على مستوى المدرسة .
2. تحمل المسؤولية المتعلقة بإدارة تنفيذ خطة القراءة المبكرة.
3. إعلام وإشراك أفراد المجتمع المدرسي في عملية دعم ومساندة المدرسة في تطبيق النهج .
4. أرشفة الوثائق المتعلقة بأنشطة النهج كافة وجعلها متاحة لكل الزائرين.
5. تنظيم حملات لتبادل الخبرات مع مدراس أخرى ورفع الوعي بأهمية النهج.
6. الاستغلال الأمثل للمهارات العامة للإدارة المدرسية لحل مختلف المشاكل خلال التنفيذ.

(3.7.3.4): يتولى رئيس اللجنة المدرسية المهام التالية:

1. تهيئة الجو المناسب للدراسة في الصفوف الأولى وعلى مدى سنوات تنفيذ التعميم.
2. تنظيم وترؤس اجتماعات التخطيط والتنفيذ والتقييم لخطة تنفيذ التعميم على مستوى المدرسة ومتابعة التزام المعلمين بخطة التنفيذ.
3. عقـد الاجتماعـات الدوريـة الجماعيـة والفرديـة مـع المعلمـين لمناقشـة قضـايا ذات علاقـة بالبرنامج.
4. التواصل الجيد مع أولياء الأمور لمتابعة قضايا الطلاب.

5. العمل كإدارة توجيه مقيمة من خلال (متابعة دفاتر تحضير المعلمين، ومتابعة أدائهم من خلال الزيارات الصفية، وتقديم التغذية الراجعة المناسبة لهم ....الخ).
6. الثناء على المعلمين/المعلمات المبرزين وتشجيع المعلمين المقصرين على تغير مواقفهم إلى الأفضل.

(5): تتولى اللجنة الإشرافية العليا ولجنة تسيير التعميم واللجنة الفنية بالوزارة ولجان التسيير الفرعية والفرق الفنية وفرق التدريب بأمانة العاصمة والمحافظات والفرق التنفيذية بالمديريات ومجلس إدارة المحور وإدارة المدرسة المحورية واللجان المدرسية بالمدارس تنفيذ المهام والاختصاصات المحددة سلفاً من تاريخه وبحسب المراحل الإجرائية وأنشطة التعميم كل فيما يخصة.

(6): يتولى كلٌ من أمين العاصمة ومحافظي المحافظات ومديري التربية في المحافظات ومديري عموم المديريات التنفيذ كلٌ فيما يخصه وفقاً للمهام والاختصاصات المحددة سلفاً.

والله الموفق،،،

مدير عام تنمية قدرات المعلمين	**وكيل قطاع التدريب والتأهيل**	**أ.د/عبدالرزاق يحيى الاشول**
رئيس اللجنة الفنية	**رئيس لجنة تسيير التعميم**	**وزير التربية والتعليم**
ا/عبدالله عثمان قائد	**د/عبدالله سالم لملس**	**رئيس اللجنة الإشرافية العليا**

مصفوفة بالقرارات والحوافز لمعلمي الصفوف الأولى (مشروع القرارات)

م	مضمون القرار	جهة الاصدار	جهة التنفيذ	المتابعة
1.	تشكيل اللجنة الإشرافية العليا.	رئيس مجلس الوزراء	وزير التربية	الوزير
2.	إقرار الدليل الإجرائي للتعميم.	رئيس مجلس الوزراء	وزارة التربية ،	الوزير
			المحافظات	لجنة التسيير
			المديريات	اللجان الفرعية
			المدارس	فرق المديريات
3.	تشكيل لجنة التسيير، وتحديد المهام والاختصاصات.	الوزير	لجنة التسيير	رئيس اللجنة
4.	تشكيل اللجنة الفنية، وتحديد المهام والاختصاصات.	الوزير	اللجنة الفنية	رئيس اللجنة
5.	تشكيل لجان التسيير الفرعية والمهام والاختصاصات.	محافظو المحافظات	لجنة التسيير	رئيس اللجنة
6.	تشكيل الفرق الفنية بالأمانة والمحافظات	مدير مكتب التربية	الفرق الفنية	المنسق الفني
7.	تحديد مهام فرق التدريب	الوزير	الفريق المركزي	رئيس الفريق
		اللجنة الفنية	مدربي المدربين	رئيس الفريق
		المحافظات	مدربي المعلمين	كبير المدربين
8.	تشكيل الفرق التنفيذية بالمديريات	مدير المديرية	الفرق التنفيذية	الفرق الفنية
9.	مجلس إدارة المحور والمدارس المحورية.	مدير مكتب التربية	التربية بالمديريات	مدير المدرسة
10.	منهجية وخيارات زمن التدريب	اللجنة الفنية	المدربين	رئيس فريق النهج
11.	منهجية المتابعة الميدانية وتقديم الدعم الفني.	اللجنة الفنية	المدربين	رئيس فريق النهج
12.	إعادة توزيع وتثبيت المعلمين في المدارس وفقاً للمعايير	لجان التسيير الفرعية	الإدارات المدرسية	التربية بالمديريات
13.	خطط الحشد المجتمعية والإعلامية.	محافظو المحافظات	لجنة التسيير	رئيس اللجنة
		مدراء عموم المديريات	الفرق التنفيذية	رئيس الفريق
14.	إلزامية وتثبيت الدراسة في الفترة الصباحية لتلاميذ (1-3)، وتوزيع حصص القراءة في بداية اليوم الدراسي.	محافظو المحافظات	لجنة التسيير	رئيس اللجنة
		مدراء عموم المديريات	الفرق التنفيذية	رئيس الفريق
15.	الالتزام بالسن القانوني للالتحاق بالتعليم.	محافظو المحافظات	لجنة التسيير	رئيس اللجنة
		مدراء عموم المديريات	الفرق التنفيذية	رئيس الفريق
16.	إجراء الاختبارات التحريرية للمرشحين في المديريات	لجنة التسيير بالوزارة	اللجان الفرعية	رؤساء اللجان
		لجان التسيير الفرعية	الفرق التنفيذية	رئيس الفريق
17.	العمل على إيجاد نظام لحوافز معلمي الصفوف الأولى من مرحلة التعليم الأساسي مع إيجاد كادر خاص.	مجلس الوزراء	الحكومة	وزارة التربية
		وزارة التربية	وزير التربية	قطاع التعليم
		محافظو المحافظات	مكاتب التربية	مدير المكتب
		مدراء عموم المديريات	إدارات التربية	مدير التربية

الخطة الوطنية للتعميم

الخطة الوطنية لتعميم نهج القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي

تعميم التدريب على نهج القراءة المبكرة:

م	الأنشطة			جهة التمويل	الفترة الزمنية للتنفيذ		المحافظات المستهدفة			الأعداد المستهدفة	
	الأساسية	م	الفرعية		المدة بالأيام	تاريخ التنفيذ	المحافظات	المديريات	المراكز	المدربين وقادة ورش	المتدربين والمشاركين
1	التهيئة والإعداد:										
		1.1	الورشة المركزية	USAID	3	19-21/8/2014	23	–	5	10	120
		1.2	الورش المحلية بمراكز المحافظات.	USAID	3	24-26/6/2014	23	347	347	69	3,470
2	اختيار المدربين في البرنامج :										
		2.1	اختيار مدربي المدربين ومدربي المعلمين	BEDP-2	18	5-24/7/2014	23	333	333	46	12,000
				USAID	10	5-24/7/2014	5	5	7	116	348
3	التنفيذ الميداني لأنشطة البرنامج :										
		3.1	ورشة عمل لتوحيد إجراءات تنفيذ التدريب (لكبار المدربين)	BEDP-2	3	19-21/7/2014	23	–	1	2	16
				USAID	3		5	5	1	2	10
		3.2	تدريب مدربي المدربين	BEDP-2	18	2-21/8/2014	23	–	8	16	190
				USAID	18	2-21/8/2014	5	5	8	16	147
		3.3	تدريب مدربي المعلمين	BEDP-2	18	23/ 8-11/9/2014	23	95	95	190	2,850
				USAID	18	23/ 8-11/9/2014	5	5	8	16	147
		3.4	تدريب معلمي الصف الأول الأساسي	BEDP-2	12	13-25/9/2014	23	333	1,425	2,850	24,363
				USAID	12	13-25/9/2014	5	5	58	116	1,279
		3.5	تدريب الأخصائيين الاجتماعيين ومدراء المدارس	USAID	2	أكتوبر 2014م	5	5	20	40	412
		3.6	تدريب أولياء الأمور	USAID	1	أكتوبر– ديسمبر2014	5	5	206	206	10000

المتابعة الميدانية ولقاءات الدعم الفني للمعلمين:

الأنشطة				جهة التمويل	الفترة الزمنية للتنفيذ		المحافظات المستهدفة		
م	الأساسية	م	الفرعية		المدة بالأيام	تاريخ التنفيذ	المحافظات	المديريات	المراكز
1	تدريب المدربين على تنفيذ الزيارات وتقديم الدعم الفني للمعلمين								
		1..1	تدريب كبار المدربين على تنفيذ الزيارات وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	4	20-24/9/2014	23	–	1
				USAID	4	18-21/10/2014	5	5	1
		1.2	تدريب مدربي المدربين على تنفيذ الزيارات وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	4	27-30/9/2014	23	–	8
				USAID	4	25-28/10/2014	5	5	8
		1.3	تدريب مدربي المعلمين على تنفيذ الزيارات وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	4	4-9/10/2014	23	–	95
				USAID	4	3-6/11/2014	5	5	8
2	الزيارات الميدانية للمتابعة وتقديم الدعم الفني للمعلمين :								
		2.1	الزيارة الميدانية الأولى للمتابعة وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	5	26-30/10/2014	23	–	333
				USAID	شهر	نوفمبر - ديسمبر 2014	5	5	206
		2.2	الزيارة الميدانية الثانية للمتابعة وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	5	6-11/12/2014	23	–	333
				USAID	شهر	مارس - أبريل 2015م	5	5	206
		2.3	الزيارة الميدانية الثالثة للمتابعة وتقديم الدعم الفني للمعلمين	BEDP-2	5	1-5/3/2015	23	–	333
		2.4	ورش تقييمية في المديريات	USAID	2	مايو 2015م	5	5	5

تعميم نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) 2014-2015

الخطة التفصيلية للأنشطة المنفذة من قبل مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP)

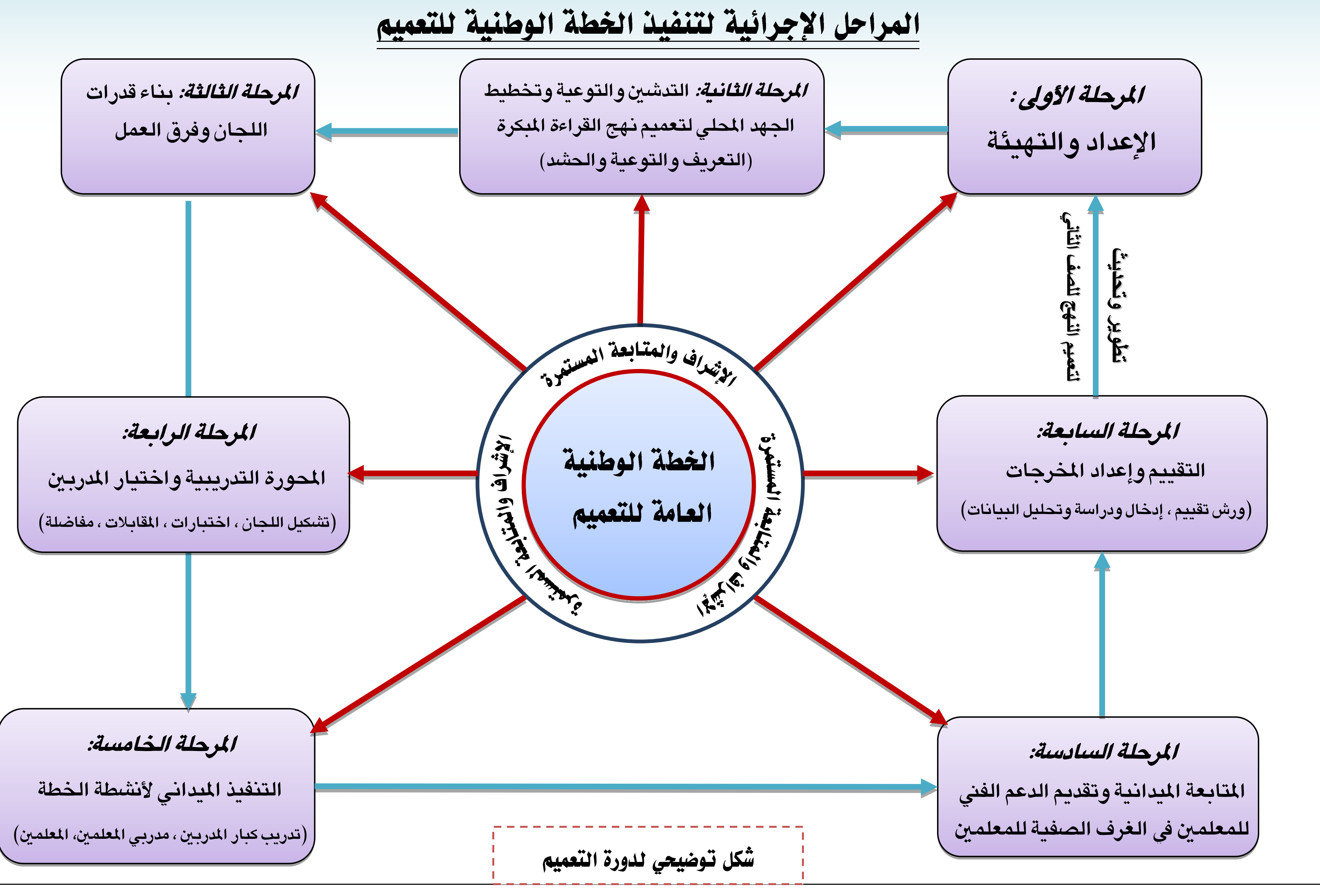
بتمويل من الوكالة الأمريكية USAID

البرنامج التنفيذي - CLP (المدارس القديمة) 2012 – 2015

م	الأنشطة / الفعالية	الفترة الزمنية للتنفيذ		المحافظات المستهدفة			الأعداد المستهدفة	
		المدة بالأيام	تاريخ التنفيذ	المحافظات	المديريات	المراكز	المدربين وقادة ورش	المتدربين والمشاركين
.1	تدريب كبار المدربين	4	18 – 22 / 10/2014م	10	24	4	20	100
.2	تدريب المدربين على المتابعة	4	25 ـ 29 / 10	10	24	36	574	895
.3	تدريب تنشيطي للمعلمين (الفصل الأول)	2	2 – 3 / 11 / 2014	10	24	280	560	6034
.4	تدريب تنشيطي للمعلمين (الفصل الثاني)	2	8 – 10 / 3 / 2014م	10	24	280	560	6034
.5	زيارات المتابعة الميدانية والدعم الفني المرحلة الأولى	شهر	نوفمبر – ديسمبر 2014	10	24	0	845	4240
.6	زيارات المتابعة الميدانية والدعم الفني المرحلة الثانية	شهر	مارس – ابريل 2015	10	24	0	845	4240
.7	الورش التقييمية	2	ابريل – مايو 2015	10	24	23	46	

(مجال إعداد وتطوير المواد)CLPالبرنامج التنفيذي

م	الأنشطة / الفعالية	الفترة الزمنية للتنفيذ		المحافظات المستهدفة			الأعداد المستهدفة	
		المدة بالأيام	تاريخ التنفيذ	المحافظات	المديريات	المراكز	المدربين وقادة ورش	المتدربين والمشاركين
	أنشطة الفصل الأول:							
.1	مراجعة وتطوير دليل تدريب المدربين ومعلمي الصف (1)	12	1 – 14/ 7/ 2014م	10	24	0	2	8
.2	إعداد حقيبة مهارات التدريب	16	5 – 21/ 7/ 2014م	10	24	0	2	16
.3	إعداد دليل أساليب المتابعة والتطوير المهني	10	13 – 23/ 9/ 2014م	10	24	0	2	16
.4	إعداد وتطوير آليات وأدوات اختيار المدربين.	5	24 – 29/ 5/ 2014م	10	24	0	2	16
.5	مراجعة وتطوير كتاب أقرأ وأتعلم ج2	40	1/ 6 – 12/ 7/ 2014م	10	24	0	2	16
	أنشطة الفصل الثاني:							
.6	مراجعة وتطوير الدليل الإرشادي لمعلمي الصف (2)		يناير 2014	10	24	0	2	16
.7	مراجعة وتطوير الدليل الإرشادي لمعلمي الصف (3)		يناير 2014	10	24	0	2	16
.8	مراجعة وتطوير دليل تدريب معلمي الصفوف (2+3)		يناير 2014	10	24	0	2	16



المراحل الإجرائية لتنفيذ الخطة الوطنية للتعميم
المرحلة الأولى: الإعداد والتهيئة
المرحلة الثانية: التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي لتعميم نهج القراءة المبكرة (التعريف والتوعية والحشد)
المرحلة الثالثة: بناء قدرات اللجان وفرق العمل
المرحلة الرابعة: المحورة التدريبية واختيار المدربين (تشكيل اللجان ، اختبارات ، المقابلات ، مفاضلة)
المرحلة الخامسة: التنفيذ الميداني لأنشطة الخطة (تدريب كبار المدربين ، مدربي المعلمين، المعلمين)
المرحلة السادسة: المتابعة الميدانية وتقديم الدعم الفني للمعلمين في الغرف الصفية للمعلمين
المرحلة السابعة: التقييم وإعداد المخرجات (ورش تقييم ، إدخال ودراسة وتحليل البيانات)
تطوير وتحديث
لتعميم النهج للصف الثاني
الخطة الوطنية العامة للتعميم
الإشراف والمتابعة المستمرة
شكل توضيحي لدورة التعميم

المراحل العملية لتنفيذ الخطة

المرحلة الأولى: التهيئة والاستعداد وتخطيط التعميم:

1) إعداد الإطار التنظيمي للتعميم وفقاً للتالي:

أ- الأهداف – التدخلات – مناطق الإستهداف.

ب- الهيكل التنظيمي، والإدارة العملية للتعميم، والمهام والاختصاصات.

2) إعداد الخطة الوطنية للتنفيذ وفقاً للتالي:

أ- جمع ودراسة وتحليل البيانات لتحديد الاحتياجات.

ب- إعداد الخطة التفصيلية على مستوى الأنشطة والفترات الزمنية وأيام التنفيذ.

3) تشكيل وإقرار الأطر التنظيمية للتعميم وفقاً للتالي:

أ- اللجنة الإشرافية العليا ولجنة التسيير واللجنة الفنية بالوزارة.

ب- لجان التسيير الفرعية والفرق الفنية بأمانة العاصمة والمحافظات.

ج- الفرق التنفيذية واللجان المدرسية بالمدارس والمديريات.

4) إعداد وإقرار المنهجيات والآليات الفنية للتعميم وفقاً للتالي:

أ- التحضير والإعداد والتنفيذ لتطوير المواد التدريبية.

ب- إعداد الإطار التنظيمي لاختيار المدربين على مستوى المحاور والمحافظات.

ج- إعداد منهجيات تنفيذ التدريب وآليات المتابعة وتقديم الدعم الفني.

د- إعداد البرنامج والخطة العملية لتنفيذ التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي للتعميم على مستوى المحافظة والمديرية والمحور والمدرسة والفرد.

ه- إعداد البرنامج والخطة العملية لتنفيذ اختيار المدربين (الاختبارات، المقابلات، المفاضلة).

5) إعداد الخطة والموازنات والطلبات المالية لتقديمها إلى جهة التمويل على مستوى النشاط والمحافظة والمديرية والمحور.

6) إعداد خطط الاحتياجات على مستوى أنشطة التعميم وفقاً للتالي:

أ- خطط الاحتياجات من المواد والأدلة والوسائل المطبوعة.

ب- خطط الاحتياجات من القرطاسية والأدوات والوثائق والمستلزمات الورقية.

المرحلة الثانية: التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي لتنفيذ التعميم:

1) ورش تدشين تعميم نهج القراءة المبكرة بأمانة العاصمة ومراكز المحافظات.
2) ورش تعريفية لمديري الإدارات ورؤساء الشعب في مكاتب التربية بالمحافظات.
3) ورش تعريفية لرؤساء الأقسام في الإدارات التعليمية في المديريات.
4) ورش تعريفية لتطوير قدرات اللجان المدرسية.
5) ورش تعريفية للعاملين في المدرسة ومجالس الآباء والأمهات.
6) ورشة مركزية لمديري مكاتب التربية في المحافظات.

المرحلة الثالثة: بناء قدرات اللجان وفرق العمل لتنفيذ التعميم:

1) ورشة تهيئة وإعداد منسقي المحافظات.
2) ورش تدريب اللجان الفنية بأمانة العاصمة والمحافظات وأقسام التدريب والتوجيه بالمديريات.

المرحلة الرابعة: المحورة التدريبية واختيار المدربين:

أ- المحورة التدريبية على مستوى المحافظة:

1) استقبال قوائم البيانات واستمارات الترشيح المرفوعة من المدارس الخاصة بأسماء المعلمين،ومن ثم تقسيم جميع مدارس المديرية إلى محاور وفقا لمعايير وشروط المحورة، وذلك على النحو التالي:

1. ربط المجموعة الأولى من المدارس بالمدرسة المحورية الرئيسة، وإعداد خلاصة باسم المحور والمدارس التابعة وأعداد الفئة المستهدفة، وفقاً للنماذج.
2. تنظيم قوائم بيانات المرشحين من المعلمين المرفوعة من المدارس،ومراجعة وفحص الوثائق وفقا لمعايير وشروط اختيار المتدربين:
3. ربط المجموعة الثانية من المدارس بالمدرسة المحورية الرئيسة، وإعداد خلاصة باسم المحور والمدارس التابعة وأعداد الفئة المستهدفة.
4. إعداد خلاصة عامة للمديرية باسماء المحاور وإعداد المدارس التابعة وإعداد الفئة المستهدفة في كل محور، وهكذا بالنسبة لكل المحاور .

2) استقبال وتنظيم استمارات وبيانات الترشيح المرفوعة من المدارس أو من المتقدمين كمدربين،ومراجعة وفحص الوثائق وفقا لمعايير وشروط اختيار المدربين، وذلك على النحو التالي:

1. ترتيب وتنظيم جميع وثائق المتقدمين المرشحين في المحور الأول (المدرسة المحورية الرئيسة).
2. ترتيب وتنظيم جميع وثائق المتقدمين المرشحين في المحور الثاني (المدرسة المحورية الرئيسة).
3. إعداد خلاصة عامة للمديرية بأسماء المحاور وأعداد المرشحين في كل محور، وهكذا بالنسبة لكل المحاور في المديرية.

3) التنسيق المستمر مع الإدارات المختصة بمكاتب التربية بالمحافظات بخصوص تسليم الوثائق، وتحديد المواعيد الزمنية وأماكن التنفيذ لاختيار المدربين.

ب- اختيار المدربين على مستوى المحافظة:

1) تشكيل رئيس وأعضاء فريق إعداد الاختبارات التحريرية ونماذج الإجابات ومحاور المقابلات الشخصية.
2) تشكيل رؤساء وأعضاء لجان اختيار المدربين على مستوى المحافظات.
3) تنسيق وإعادة ترتيب الخطط المحلية وإعداد خطة التنفيذ لتنفيذ الاختبارات التحريرية على مستوى المحافظات.
4) إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين وفقاً للمعايير والشروط.
5) إجراء المفاضلة وإعلان النتائج.

المرحلة الخامسة: التنفيذ الميداني لأنشطة الخطة:

أ- ورشة توحيد إجراءات تنفيذ التدريب لكبار المدربين:

1) إبلاغ المستهدفين بموعد ومكان التدريب.
2) تجهيز التكاليف ورسائل التفريغ لهم.

ب- تدريب مدربي المدربين:

1) إبلاغ المستهدفين بموعد ومكان التدريب.
2) تجهيز القاعات.
3) استلام وتجهيز وتوزيع القرطاسية والأدوات.

ج- **تدريب مدربي المعلمين:**

1) تجهيز القاعات ومدراس التطبيق.
2) استلام وتجهيز وتوزيع القرطاسية والأدوات.
3) إبلاغ المستهدفين عن موعد ومكان التدريب
4) المتابعة والإشراف على سير التدريب.

د- **تدريب المعلمين:**

1) استلام وتجهيز وتوزيع القرطاسية، والتأكد من سلامتها واكتمالها.
2) تجهيز وترتيب القاعات.
3) إرسال تعميم إلى المدارس لإبلاغ المستهدفين بموعد ومكان التدريب.
4) نقل المواد والقرطاسية للمحاور.
5) تسليم المواد والقرطاسية والأدوات.
6) إعداد خطة الزيارات والإشراف والمتابعة أثناء التدريب.

المرحلة السادسة: المتابعة الميدانية وتقديم الدعم الفني للمعلمين:

أ- **التدريب على تنفيذ المتابعة:**

1) تدريب كبار المدربين.
2) تدريب مدربي المدربين.
3) تدريب المتابعين من المدربين والموجهين.

ب- **تنفيذ الزيارات الميدانية للمتابعة وتقديم الدعم الفني:**

1) الزيارة الميدانية الأولى.
2) الزيارة الميدانية الثانية.
3) الزيارة الميدانية الثالثة.

المرحلة السابعة: التقييم وإعداد المخرجات النهائية:

1) ورش التقييم بالمديريات والمحافظات:
2) المخرجات النهائية وإعداد التقرير العام.
3) دراسة ومناقشة وإثراء التقرير النهائي.

الإطار التنظيمي للتدشين والتوعية والجهد المحلي

المراحل الإجرائية لتنفيذ التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي

المرحلة الأولى: التهيئة والاستعداد:
1) إعداد الإطار المنظم للتدشين والتوعية والمجهود المحلي. وفقاً للتالي: أ- البرنامج وأهداف التدشين وتحديد مناطق الاستهداف والأعداد المستهدفة. ب- البرنامج وأهداف التوعية وتحديد مناطق الاستهداف والأعداد المستهدفة. ج- البرنامج وأهداف تخطيط المجهود المحلي وتحديد الأدوار والمسؤوليات. د- البرنامج وأهداف بناء القدرات الفنية للجان وفرق العمل الفنية. 2) إعداد الخطة التنفيذية للتدشين والتوعية والمجهود المحلي على مستوى المحافظات. 3) إعداد المحاور والمنهجيات والآليات التنظيمية لتوزيع المجهود المحلي على مستوى المحافظة والمديرية والمدرسة المحورية، والمدارس التابعة. 4) إعداد الخطة والموازنات والطلبات المالية لتقديمها إلى جهة التمويل على مستوى النشاط والمحافظة والمديرية والمحور والمدرسة. 5) إعداد خطط الاحتياجات على مستوى كل فعالية وفقاً للتالي: أ- خطط بالاحتياجات من المواد والأدلة الإجرائية والوسائل والأجهزة. ب- خطط بالاحتياجات من القرطاسية والأدوات والوثائق والمستلزمات الورقية.
المرحلة الثانية: التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي.
1) ورش تدشين نهج القراءة المبكرة على مستوى المحافظة.
2) اللقاءات التعريفية لمديري الإدارات ورؤساء الشعب في مكاتب التربية بالمحافظات.
3) اللقاءات التعريفية لرؤساء الأقسام في الإدارات التعليمية في المديريات.
4) اللقاءات التعريفية لتطوير قدرات اللجان المدرسية.
5) اللقاءات التعريفية للعاملين في المدرسة ومجالس الآباء والأمهات.
6) ورشة مركزية لمديري مكاتب التربية في المحافظات، والقيادات التربوية، وشركاء التنمية.
المرحلة الثالثة: بناء قدرات اللجان الفنية وفرق العمل:
1) ورشة إعداد منسقي وممثلي الوزارة في المحافظات.
2) ورش تدريب اللجان الفنية في المحافظات وأقسام التدريب والتوجيه بالمديريات.

الخطة العملية وأعداد المشاركين للتدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي للتعميم

المرحلة	م	الأنشطة	جهة التمويل	عدد المستهدفين	قيادة الورش	المراكز	مكان التنفيذ	زمن التنفيذ	موعد التنفيذ
التدشين والتوعية وتخطيط الجهد المحلي	1	ورش تدشين نهج القراءة المبكرة على مستوى المحافظة.	USAID	3083	92	40	مراكز المحافظات	يوم واحد	اليوم الثالث
	2	اللقاءات التعريفية لمديري الإدارات ورؤساء الشعب في مكاتب التربية بالمحافظات.	جهد محلي	575	25	23	مراكز المحافظات	يوم واحد	اليوم السادس
	3	اللقاءات التعريفية لرؤساء الأقسام في الإدارات التعليمية في المديريات.	جهد محلي	3392	348	348	مراكز المديريات	يوم واحد	اليوم السابع
	4	اللقاءات التعريفية لتطوير قدرات اللجان المدرسية.	جهد محلي	16547	696	348	مراكز المديريات	يوم	اليوم الثامن
	5	اللقاءات التعريفية للعاملين في المدرسة ومجالس الآباء والأمهات.	جهد محلي	68492	16547	16547	المدارس	يوم واحد	اليوم التاسع
	6	ورشة مركزية لمديري مكاتب التربية ورؤساء شعب التدريب في المحافظات مع قيادة الوزارة.	USAID	200	12	1	مركزي – صنعاء	3 أيام	19 - 21/ 8/ 2014م
بناء قدرات اللجان الفنية وفرق العمل:	1	ورشة إعداد منسقي ومشرفي المحافظات.	USAID	31	1	1	مركزي – صنعاء	يومان	اليوم الأول+ الثاني
	2	ورشة تدريب اللجان الفنية في المحافظات وأقسام التدريب والتوجيه بالمديريات.	USAID	878	29	29	مراكز المحافظات	يومان	اليوم الرابع + الخامس

المراحل العملية لتنفيذ التدشين والتوعية وتخطيط المجهود المحلي

تعد هذه المرحلة من أهم المراحل المؤثرة في نجاح برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة، ولذا فقد منحتها وزارة التربية والتعليم أهمية قصوى ضمن أولويات اهتماماتها.

الأهـــــداف:

1) تعزيز القناعات لدى جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية والتربوية بأن التربية والتعليم عملية منهجية تقوم على مجموعة من القيم والمبادئ والضوابط التي أفرزتها العلوم والنظريات التربوية وصقلتها التجارب والممارسات.
2) التوعية والحشد وبناء الثقافة الداعمة للجهود الرسمية والمجتمعية لتعميم النهج على مستوى المحافظات والمديريات والمدارس داخل وخارج المجتمع المدرسي.
3) تحديد الأدوار والمسئوليات المباشرة وغير المباشرة لأعضاء لجان التسيير والفرق الفنية في المحافظات والفرق التنفيذية بالمديريات واللجان المدرسية.
4) إشاعة ثقافة القراءة مع التأكيد على أهميتها للارتقاء بمستوى العملية التعليمية على اعتبار أن القراءة هي المفتاح لكل العلوم.
5) إبراز الفوائد المباشرة وغير المباشرة التي ستتحقق للجميع (متعلمين، معلمين، وإداريين، وفنيين)، بل للمجتمع بأسره من وراء نجاح هذا البرنامج.
6) إبراز مشاركة الأنشطة الخاصة بالجهود المحلية إلى جانب الأنشطة الرسمية في دعم وتعميم ونشر نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصفوف الأولى من مرحلة التعليم الأساسي.
7) حشد جهود جميع أطراف العمل (السلطة المحلية – مؤسسات المجتمع المدني – المجتمع المدرسي، المجتمع المحلي) لتجاوز التحديات والصعوبات الإدارية والتنظيمية والفنية، لتعميم نهج القراءة المبكرة وذلك على جميع المستويات (الوزارة، المحافظات، المديرية، المحاور، المدارس).
8) تطوير ودعم القدرات الفنية للمؤسسات التربوية على إدارة وتنظيم عمليات تعميم نهج القراءة المبكرة (تخطيطاً ، وتنفيذاً، ومتابعةً، وتقويماً) وبمشاركة مجتمعية واسعة.

وتشمل المراحل العملية للتنفيذ المراحل التالية:

المرحلة الأولى: التهيئة والاستعداد والتخطيط: وقد سبق الحديث عن المرحلة عند تناول التهيئة والاستعداد لتنفيذ أنشطة الخطة الوطنية للتعميم.

على أن يتم تناول المراحل العملية لتنفيذ التدشين من خلال إبراز أنشطة المرحلة الثانية والتي تضمنت (6) ورش على المستوى المحلي والمركزي، فيما تم إبراز أنشطة المرحلة الثالثة والخاصة في بناء القدرات واللجان وفرق العمل الفنية من خلال تنفيذ (2) ورشتي عمل على المستوى المحلي والمركزي.

أولاً: ورش تدشين برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة في مراكز المحافظات:

1. الهدف العام:

- تعريف المشاركين بقرار وتوجهات وزارة التربية والتعليم بتعميم النهج والنجاحات التي تحققت أثناء التجريب والأدوار والمسؤوليات للأطراف والجهات ذات العلاقة للحصول على دعم أثناء التعميم.

2. الأهداف الخاصة:

- توضيح أنشطة الخطة الوطنية لبرنامج تعميم نهج القراءة المبكرة.
- التعريف بأهمية نهج القراءة المبكرة.
- استعراض النجاحات التي حققها البرنامج في مرحلة التجريب.
- تحديد واستعراض أهم التحديات والصعوبات المتوقعة أثناء التنفيذ ووضع المقترحات لحلها.
- إدماج المجتمع المحلي في حل وتجاوز الصعوبات والتحديات.

3. مدة ومكان الورشة :

- المدة: يوم واحد.
- مكان التنفيذ: تجمع واحد على مستوى كل محافظة.

4. المواد المطلوبة:

- قرار تعميم نهج القراءة المبكرة.
- رسالة وزارة التربية والتعليم للمشاركين.
- الدليل الإجرائي لتعميم النهج.

5. الفئة المستهدفة:

- لجنة التسيير الفرعية بالمحافظة.
- فرق التنفيذ بالمديريات.

6. تنسيق وإدارة الورشة:

- مدير مكتب التربية والتعليم بالمحافظة — رئيس الفريق الفني.
- ممثل وزارة التربية والتعليم — مشرف الوزارة.
- المنسق الفني بالمحافظة. — رئيس فريق التدريب.

7. جهة التمويل:

- مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID)

8. توزيع المشاركين على مستوى المحافظة:

م	المحافظات المستهدفة	الأنشطة التنفيذية المديريات	ورشة التدشين لمدة يوم واحد المديريات	المحافظة	المجموع
1	اب	20	160	13	173
2	ابين	11	88	13	101
3	ارخبيل سقطرى	2	16	13	29
4	أمانة العاصمة	10	80	13	93
5	البيضاء	21	168	13	181
6	تعز	23	184	13	197
7	الجوف	12	96	13	109
8	حجة	31	248	13	261
9	الحديدة	27	216	13	229
10	حضرموت(سيئون)	15	120	13	133
11	حضرموت(المكلا)	13	104	13	117
12	ذمار	12	96	13	109
13	ريمة	6	48	13	61
14	شبوة	20	160	13	173
15	صعدة	15	120	13	133
16	صنعاء	18	144	13	157
17	الضالع	9	72	13	85
18	عدن	8	64	13	77
19	عمران	23	184	13	197
20	لحج	15	120	13	133
21	مأرب	19	152	13	165
22	المحويت	9	72	13	85
23	المهرة	9	72	13	85
الإجمالي العام		348	2,784	299	3,083

9. برنامج افتتاح ورش التدشين:

اليوم/التاريخ	الأنشطة / الفعالية	المنفذ	الزمن	المخرجات
ليوم واحد من الساعة 9.30 – 12.30	♣ استقبال المشاركين.	منظمي الورشة	9.30 – 10.30	
	♣ النشيد الوطني.	تسجيل صوتي		
	♣ القرآن الكريم.	أحد المشاركين		
	♣ كلمة مكتب التربية.	مدير مكتب التربية		
	♣ كلمة المحافظة.	المحافظ أو من ينوبه		
	♣ كلمة الوزارة.	ممثل وزارة التربية والتعليم		
	♣ وضع القراءة في اليمن.	قيادة وإدارة الورشة	10.30 – 12.30	
	♣ التعريف بنهج القراءة المبكرة.			
	♣ استعراض الفيلم.			
	♣ عرض قصص نجاح.			
	♣ عرض نتائج أولية.			
	♣ قرار وزارة التربية وتوجهاتها بالتعميم.			
	♣ مناقشة عامة.			
	♣ التوصيات والمقترحات.			

ثانياً: اللقاءات التعريفية لرؤساء الشعب ومديري الإدارات في مكاتب التربية بالمحافظات

1. **الهدف العام:**

- التعريف بخطة التعميم وتحديد الأدوار والمسؤوليات في إطار شعب وإدرات وأقسام مكاتب التربية بالمحافظات بهدف توحيد إجراءات تنفيذ التعميم.

2. **الأهداف الخاصة:**

- التعريف بالدليل الإجرائي والمراحل الإجرائية للتنفيذ.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات في إطار مكتب التربية.
- توضيح أهمية البرنامج.
- توضيح أهمية دورهم في دعم عملية تعميم البرنامج.

3. **مدة ومكان الورشة :**

- المدة: ساعتان.
- مكان التنفيذ: مكتب التربية بالمحافظة.

4. **المواد المطلوبة:**

- قرار وزارة التربية لتعميم النهج.
- أهمية وفائدة البرنامج.
- النجاحات التي تحققت.

5. **الفئة المستهدفة:**

- مديري الإدارات ورؤساء الشعب في مكاتب التربية بالمحافظات.

6. **تنسيق وإدارة الورشة:**

- الفريق الفني في المحافظة.

7. **جهة التمويل:**

- جهد محلي.

8. توزيع المشاركين على مستوى المحافظة:

م	المحافظات المستهدفة	المديريات	ق/ التدريب	ق/ التوجية	ق/ التعليم	كبير المدربين	المجموع
	الأنشطة التنفيذية		تدريب الفرق الفنية بمكتب التربية بالمحافظة				
1	اب	20	8	8	8	1	25
2	ابين	11	8	8	8	1	25
3	ارخبيل سقطرى	2	8	8	8	1	25
4	أمانة العاصمة	10	8	8	8	1	25
5	البيضاء	21	8	8	8	1	25
6	تعز	23	8	8	8	1	25
7	الجوف	12	8	8	8	1	25
8	حجة	31	8	8	8	1	25
9	الحديدة	27	8	8	8	1	25
10	حضرموت(سيئون)	15	8	8	8	1	25
11	حضرموت(المكلا)	13	8	8	8	1	25
12	ذمار	12	8	8	8	1	25
13	ريمة	6	8	8	8	1	25
14	شبوة	20	8	8	8	1	25
15	صعدة	15	8	8	8	1	25
16	صنعاء	18	8	8	8	1	25
17	الضالع	9	8	8	8	1	25
18	عدن	8	8	8	8	1	25
19	عمران	23	8	8	8	1	25
20	لحج	15	8	8	8	1	25
21	مأرب	19	8	8	8	1	25
22	المحويت	9	8	8	8	1	25
23	المهرة	9	8	8	8	1	25
	الإجمالي العام	348	184	184	184	23	575

ثالثاً: اللقاءات التعريفية لرؤساء الأقسام في الإدارات التعليمية في المديريات:

1. **الهدف العام:**

- التعريف بخطة التعميم وتحديد الأدوار والمسؤوليات في إطار إدارات التربية بالمديريات بهدف توحيد إجراءات تنفيذ التعميم.

2. **الأهداف الخاصة:**

- التعريف بالدليل الإجرائي والمراحل الإجرائية للتنفيذ.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات في إطار إدارات التربية بالمديريات.
- توضيح أهمية البرنامج.
- توضيح أهمية دورهم في دعم عملية تعميم البرنامج.

3. **مدة ومكان الورشة :**

- المدة: ساعتان.
- مكان التنفيذ: الإدارات التعليمية في المديريات.

4. **موضوعات الورشة:**

- قرار وزارة التربية لتعميم النهج.
- أهمية وفائدة البرنامج.
- النجاحات التي تحققت.
- أهمية دورهم.

5. **الفئة المستهدفة:**

- رؤساء الأقسام في الإدارات التعليمية.

6. **تنسيق وإدارة الورشة:**

- الفرق التنفيذية في المديرية.

7. **جهة التمويل:**

- جهد محلي.

رابعاً: اللقاءات التعريفية لتطوير قدرات اللجان المدرسية:

1. **الهدف العام:**

- تحديد الأدوار والمسؤوليات قبل وأثناء وبعد تعميم النهج على مستوى المدرسة في جوانب اختيار المعلمين وتثبيتهم في الصفوف الأولى وحشد الجهود المجتمعية لتعميم النهج.

2. **الأهداف الخاصة:**

- التعريف بقرار الوزارة الخاص بالتعميم.
- أهمية وفائدة نهج القراءة المبكرة.
- استعراض ومناقشة قرار اختيار وتثبيت المعلمين.
- ضرورة وأهمية الالتزام بتنفيذ القرارات.

3. **مدة ومكان الورشة:**

- المدة: (4) ساعات.
- مكان التنفيذ: مركز المديرية.

4. **المواد المطلوبة:**

- قرار وزارة التربية لتعميم النهج.
- أهمية وفائدة البرنامج.
- النجاحات التي تحققت.
- أهمية دورهم.

5. **الفئة المستهدفة:**

- الإدارات المدرسية.

6. **تنسيق وإدارة الورشة:**

- الفريق التنفيذي في المديرية.

7. **جهة التمويل:**

- جهد محلي.

8. توزيع المشاركين على مستوى المحافظة:

الأنشطة التنفيذية			تدريب اللجان المدرسية بالمديريات					
م	المحافظات المستهدفة	المديريات	ق/ التدريب	ق/ التوجية	ق/ التعليم	كبير الموجهين	مدراء المدارس	المجموع
1	اب	20	20	20	20	20	1566	1646
2	ابين	11	11	11	11	11	371	415
3	ارخبيل سقطرى	2	2	2	2	2	27	35
4	أمانة العاصمة	10	10	10	10	10	697	737
5	البيضاء	21	21	21	21	21	585	669
6	تعز	23	23	23	23	23	1565	1657
7	الجوف	12	12	12	12	12	439	487
8	حجة	31	31	31	31	31	1439	1563
9	الحديدة	27	27	27	27	27	1362	1470
10	حضرموت(سيئون)	15	15	15	15	15	285	345
11	حضرموت(المكلا)	13	13	13	13	13	431	483
12	ذمار	12	12	12	12	12	1337	1385
13	ريمة	6	6	6	6	6	479	503
14	شبوة	20	20	20	20	20	545	625
15	صعدة	15	15	15	15	15	689	749
16	صنعاء	18	18	18	18	18	1213	1285
17	الضالع	9	9	9	9	9	430	466
18	عدن	8	8	8	8	8	158	190
19	عمران	23	23	23	23	23	1120	1212
20	لحج	15	15	15	15	15	644	704
21	مأرب	19	19	19	19	19	453	529
22	المحويت	9	9	9	9	9	588	624
23	المهرة	9	9	9	9	9	124	160
الإجمالي العام		348	184	348	348	348	348	16,547

خامساً: اللقاءات التعريفية للعاملين في المدرسة ومجالس الآباء والأمهات

1. **الهدف العام:**

- توعية أفراد المجتمعين المدرسي والمحلي بأهمية القراءة وتوجهات الوزارة بالتعميم على المستوى الوطني وتحديد الأدوار والمسؤوليات.

2. **الأهداف الخاصة:**

- تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل من المجتمع المدرسي والمجتمع المحلي.
- تحديد الدور المجتمعي والأسري في عملية تعميم نهج القراءة المبكرة.
- توضيح اهمية البرنامج.
- توضيح أهمية دورهم في دعم عملية تعميم البرنامج.

3. **مدة ومكان الورشة :**

- المدة: (4) ساعات.
- مكان التنفيذ: مركز المديرية.

4. **المواد المطلوبة:**

- قرار وزارة التربية لتعميم النهج.
- أهمية وفائدة البرنامج.
- النجاحات التي تحققت.
- أهمية دورهم.

5. **الفئة المستهدفة:**

- العاملين في المدرسة ومجالس الآباء والأمهات.

6. **تنسيق وإدارة الورشة:**

- اللجان المدرسية.
- الفرق التنفيذية بالمديريات.

7. **جهة التمويل:**

- جهد محلي.

سادساً: الورشة الوطنية لمديري مكاتب التربية بالمحافظات والقيادات التربوية وشركاء التنمية:

1- **الهدف العام:**

- مساعدة صناع القرار في اتخاذ القرارات السليمة لتعميم نهج القراءة المبكرة، مع تحديد الأدوار والمسؤوليات على المستويين المحلي والمركزي، ومجموعة التعليم المحلية في الجوانب المتعلقة بتحديد الاحتياجات، والتخطيط السليم، والتنفيذ الملائم، والمتابعة، والتقييم.

2- **الاهداف الخاصة:**

- اتخاذ القرارات لحل الصعوبات المرفوعة من مكاتب التربية بالمحافظات.
- تقديم الدعم الفني للقيادات التربوية والسلطات المحلية في جوانب تحديد الاحتياجات والتخطيط، والتنفيذ، والمتابعة والتقييم.
- اطلاع الدوائر التربوية برئاسة الجمهورية ومجلس الوزراء ومجلس النواب بأهم الصعوبات والتحديات التي تواجه العملية التعليمية والتربوية.
- إدماج شركاء التنمية في توفير التمويلات اللازمة لتطوير ودعم القدرات الفنية والمؤسسية والتجهيزات اللازمة لإدرات وأقسام الإدارات التربوية والتعليمية بالمحافظات والمديريات والمدارس.

3- **مدة ومكان الورشة** :

- المدة: يومان.
- مكان التنفيذ: تجمع واحد على المستوى المركزي (صنعاء).

4- **المواد المطلوبة:**

- تقارير بالصعوبات والتحديات التي تواجه سير العملية التربوية على مستوى أمانة العاصمة والمحافظات.
- تقرير تقييمي بالواقع الحالي للتعليم والاحتياجات المطلوبة للنهوض التربوي والتعليمي من قبل مجموعات التعليم المحلية (شركاء التنمية) العاملة في قطاع التعليم في اليمن.

5- **الفئة المستهدفة:**

- مديري مكاتب التربية بالمحافظات.
- الدائرة التعليمية برئاسة الجمهورية.
- الدائرة التعليمية بمجلس الوزراء.
- لجنة التعليم في مجلس النواب.
- مجموعات التعليم المحلية.
- الدوائر التعليمية بالأحزاب السياسية.

6- **تنسيق وإدارة الورشة:**

- اللجنة الفنية في الوزارة.
- جهات التمويل.

7- **جهة التمويل:**

- مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

سابعاً: ورشة إعداد منسقي وممثلي الوزارة بالمحافظات

1- **الهدف العام:**

- تطوير القدرات الفنية للمنسقين وممثلي وزارة التربية والتعليم إلى المحافظات على إدارة وتسيير ورش تدشين تعميم النهج.

2- **الاهداف الخاصة:**

- تعريف المشاركين بالخطة الوطنية للتعميم وقرار وزارة التربية بالتعميم.
- تعريف المشاركين بالأنشطة التفصيلية للتدشين والتوعية وتخطيط واستثمار الجهد المحلي.
- التعريف بالدليل الإجرائي للتعميم والوثائق والنماذج المستخدمة على مستوى كل مرحلة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والمهام الخاصة بلجان التسيير الفرعية والفرق الفنية بالوزارة والمحافظات والمديريات.

3- **مدة ومكان الورشة :**

- المدة: يومان.
- مكان التنفيذ: تجمع واحد على المستوى المركزي (صنعاء).

4- **المواد المطلوبة:**

- قرار رئيس مجلس الوزراء بالتعميم، وتشكيل اللجنة الإشرافية العليا.
- قرار وزير التربية بتشكيل اللجان وتحديد المهام والاختصاصات على المستويين المركزي والمحلي.
- الدليل الإجرائي لتعميم النهج.
- النماذج المستخدمة على مستوى كل نشاط من أنشطة التعميم.

5- **الفئة المستهدفة:**

- المنسقين المختارين لقيادة الورشة بالمحافظات.
- ممثلي وزارة التربية والتعليم المكلفين بتمثيلها في المحافظات.

6- **تنسيق وإدارة الورشة:**

- اللجنة الفنية في الوزارة.

7- **جهة التمويل:**

- مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

8- الأنشطة والفعاليات :

اليوم	الفترة	الأنشطة	اسلوب التنفيذ	الزمن
الأول	الأولى	- الافتتاح. - وضع القراءة في اليمن. - التعريف بنهج القراءة المبكرة. - استعراض الفيلم. • عرض قصص نجاح. • عرض نتائج أولية.		10.30 – 8.30
		استراحة		11.00 – 10.30
	الثانية	- قرار وزير التربية. - الدليل الإجرائي. • أهمية وأهداف الدليل. • المرتكزات. • الهيكل التنظيمي.		12.30 – 11.00
		استراحة صلاة		1.00 – 12.30
		- مهام اللجان الفنية: • المركزية. • المحلية في المحافظات. • المحلية في المديريات. - المدرسة المحورية: (مجلس المدرسة المحورية). - اللجان المدرسية. - الخطة العامة. - خطة المحافظات. - خطة المديرية.		2.00 – 1.00
الثاني	الأولى	- دورة التعميم. - المراحل العملية لتنفيذ الخطة. - محورة المدارس. - الاختيار. • ترشيح المدربين (نماذج الترشيح). • عمليات الاختيار. - اختيار وترشيح المعلمين. (نماذج الترشيح).		10.30 – 8.30
		استراحة		11.00 – 10.30
	الثانية	- تنفيذ التدريب. • الضوابط العامة. • التحديات التي تواجه عمليات تنفيذ التدريب. • آليات تنفيذ التدريب.		12.30 – 11.00
		استراحة صلاة		1.00 – 12.30
		- المتابعة والدعم الفني. (آلية المتابعة، النماذج التنظيمية) - اختتام الورشة.		2.00 – 1.00

ثامناً: ورش تدريب اللجان الفنية في المحافظات وأقسام التدريب والتوجيه بالمديريات:

1. **الهدف العام:**

- تمكين المشاركين على المحورة التدريبية وتعزيز قدراتهم للعمل المشترك للإسهام في نجاح تعميم نهج القراءة المبكرة.

2. **الأهداف الخاصة:**

- جمع وتحديث البيانات للفئة المستهدفة وفقاً للنماذج الموحدة.
- القدرة على تنفيذ المحورة التدريبية للمدارس وفقاً للمعايير المقرة.
- التمكن من التنسيق والتنفيذ لعمليات اختيار المدربين بكفاءة.
- التخطيط ومتابعة التنفيذ وفق المنهجيات والآليات الخاصة بتدريب المعلمين.
- التخطيط لأنشطة المتابعة والتقييم وفق المنهجيات والآليات الخاصة بالمتابعة.

3. **مدة ومكان التنفيذ:**

- المدة: يومان.
- المكان:
  - عواصم المحافظات (23) محافظة.
  - تجمعات المديريات.

4. **المواد المطلوبة:**

- رسالة وزير التربية للمشاركين.
- قرار وزارة التربية بشأن التعميم.
- عروض النجاحات لتجارب المحافظات.
- عرض تجربة المحافظة.
- الدليل التنظيمي لتعميم النهج.

5. **الفئة المستهدفة :**

- الفرق الفنية في المحافظات.
- رؤساء أقسام التدريب والتوجيه بالمديريات.

6. **تنسيق وإدارة الورشة:**

- مدير مكتب التربية والتعليم بالمحافظة رئيس اللجنة الفنية.
- ممثل وزارة التربية والتعليم مشرف الوزارة.
- المنسق الفني بالمحافظة. عضو اللجنة الفنية.

7. **جهة التمويل:**

- مشروع تحسين معيشة المجتمع (CLP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID).

8. الأنشطة والفعاليات :

اليوم	الفترة	الأنشطة	اسلوب التنفيذ	الزمن
الأول	الأولى	- الدليل الإجرائي. • أهمية وأهداف الدليل. • المرتكزات. • الهيكل التنظيمي. - مهام اللجان الفنية: • المركزية. • المحلية في المحافظات. • المحلية في المديريات.		10.30 – 8.30
		استراحة		11.00 – 10.30
	الثانية	- المدرسة المحورية: (مجلس المدرسة المحورية). - اللجان المدرسية. - الخطة العامة. - خطة المحافظات. - خطة المديرية.		12.30 – 11.00
		استراحة صلاة		1.00 – 12.30
		- دورة التعميم. - المراحل العملية لتنفيذ الخطة. - محورة المدارس.		2.00 – 1.00
الثاني	الأولى	- الاختيار. • ترشيح المدربين (نماذج الترشيح). • عمليات الاختيار. - اختيار وترشيح المعلمين. (نماذج الترشيح).		10.30 – 8.30
		استراحة		11.00 – 10.30
	الثانية	- تنفيذ التدريب. • الضوابط العامة. • التحديات التي تواجه عمليات تنفيذ التدريب وتطبيقاته. - آليات تنفيذ التدريب.		12.30 – 11.00
		استراحة صلاة		1.00 – 12.30
		- المتابعة والدعم الفني. (آلية المتابعة، النماذج التنظيمية) - اختتام الورشة.		2.00 – 1.00



الإطار التنظيمي لاختيار المدربين

المحورة التدريبية

1) **محورة التدريب على مستوى المديرية:**

يتم تقسيم مدارس كل مديرية من مديريات المحافظة إلى محاور وفقا لمعايير وشروط محددة، ويتم ربط مدارس المحور بمدرسة واحدة تسمى المدرسة المحورية الرئيسة، التي تكون مركز المحور.

2) **معايير محورة التدريب على مستوى المديرية:**

1. معايير تحديد المحاور:

1) المعايير الجغرافية:

1. تقسيم المديرية إلى عدد من المحاور ، تتسم بالتالي:

أ. الوحدة الجغرافية بين مدارس المحور.

ب. سهولة التضاريس.

ج. سهولة الانتقال إلى المحور ، من بقية مدارس المحور.

د. ألاّ يزيد زمن المسافة بين المدرسة المحورية والمدارس التابعة عن (30) دقيقة.

2) معيار عدد المدارس في المحور:

في حالة تحقق جميع معايير الجانب الجغرافي ، يمكن أن يصل عدد المدارس في المحور من(5- 10) مدارس.

3) معيار الحد الادني لعدد المدارس في المحور:

في حالة عدم تحقق جميع معايير العامل الجغرافي، وعدم تحقق معيار الحد الأعلى لعدد المدارس في المحور، يمكن أن يكون الحد الأدنى لعدد المدارس في المحور، عدد (5) مدارس في المحور.

2. **معايير اختيار المدرسة المحورية:**

(1) المعايير الجغرافية:

1. أن تكون المدرسة المحورية في موقع متوسط للمدارس المحيطة بها.
2. أن تكون المدرسة قابلة للتوسع المستقبلي حتى يمكن تلبية الاحتياجات لها باعتبارها مدرسة محورية.

(2) معايير المبنى المدرسي والخدمات:

1. أن يكون المبنى مهيأ: مرمماً ، فيه سور ، مكتمل الفصول ، وجود فصول دراسية واسعة ومهيأة لاستخدامها قاعات تدريبية.
2. أن تتوافر منها وإليها: طريق سهل ، وصول وسائل مواصلات، السيارات ونحوه،... إلخ .
3. توافر الخدمات فيها: ماء ،حمامات ، هاتف، كهرباء ،
4. توافر الوسائل والتقنيات ، والأدوات ذات الصلة بمتطلبات نجاح برامج التدريب، وفقاً لمتطلبات نجاح التدريب، لكل نوع من أنواع التدريب.
5. توافر مكتبة مدرسية، إذا تساوت جميع المدارس في الأرياف بخلوها من المكتبة، يكون معيار مفاضلة في المدن.

(3) معايير الخصائص البشرية للمدرسة:

1. أن تكون فيها إدارة مدرسية مؤهلة ومتفاعلة ونشطة ومدركة لأهمية التدريب وتربطها علاقة إنسانية مع هيئة التدريس والآباء والمجتمع المحلي.
2. أن يتوافر لمدير المدرسة اتجاهات واستعدادات ايجابية نحو التدريب.
3. موافقة مدير المدرسة على تحمله و مدرسته مسؤولية التدريب لبقية مدارس المحور .
4. أن تكون فيها هيئة تدريس نشطة ومتفاعلة وتعمل بروح الفريق الواحد. وأن تتوفر لديهم الخصائص والقدرات التي تؤهلهم للمشاركة الايجابية ، وأن يتوفر لديهم الاستعداد للتجديد والتطوير.
5. أن يكون فيها مجلس آباء/ أمهات فاعل ونشط ومتعاون، مع برامج وأنشطة المدرسة.
6. يتم تحديد صلاحيات المدرسة المحورية في تنفيذ البرامج التدريبية التي تستطيع تنفيذها بكفاءة، وفقاً لمعايير تشكيل المحور وإمكانيات وخصائص المدرسة وتجهيزاتها المادية والخبرات البشرية لمنتسبيها.

3) **معايير عقد دورات تدريبية في المحور:**

(1) الحد الأعلى لعدد المتدربين في الدورة التدريبية الواحدة، (25) متدرباً.

(2) الحد المتوسط لعدد المتدربين في الدورة التدريبية الواحدة، (15 – 20) متدرباً، في حالة وجود أكثر من مجموعة تدريبية.

(3) في حالة عدم تحقق معيار عدد المتدربين في حده المتوسط، يجوز عقد دورة تدريبية إذا وصل عدد المتدربين من (10 – 14) متدرباً وذلك في المديريات والمناطق النائية من غير ذات الكثافة.

(4) يجوز تكرار الدورة التدريبية في حالة زيادة عدد المتدربين عن دورة تدريبية، طالما يتم الالتزام بالمعايير في كل مرة (بالعدد الادني, بالعدد المتوسط, بالعدد الأعلى).

(5) يمنع أن يزيد عدد المتدربين في الدورة التدريبية الواحدة عن(25) متدرباً، أو يقل عددهم عن (10) متدربين.

(6) في الحالة التي يكون فيها عدد المتدربين أقل من (10) متدربين، يتم تدريبهم في أقرب محور لهم مع المجموعة المماثلة في التخصص والاحتياج التدريبي، في إطار المديرية أو التنسيق مع محور أخر ضمن مديرية مجاورة، أو في مركز تدريب المحافظة إذا تعذر تلبية خدمة التدريب في مديرية مجاورة.

اختيار رؤساء وأعضاء لجان اختيار المدربين

لجان الاختيار: هي لجان يتم تشكيلها من ذوى الخبرة في التدريب بالإضافة إلى أعضاء متخصصين في مادة اللغة العربية ممن سبق لهم المشاركة في اختيار المدربين , وتم تشكيلها وفقاً لتكاليف الجهات ذات العلاقة في قطاع التدريب والتأهيل على المستويين المركزي والمحلي.

يتم تكليف لجان الاختيار من قبل قطاع التدريب والتأهيل , وتتشكل من رئيس وعضوين(رئيس مركزي, وعضوين من كبار مدربي اللغة العربية).

معايير اختيار رؤساء وأعضاء اللجان:

تتكون اللجنة من (3) أعضاء وعلى النحو التالي:

1.رئيس اللجنة ويشترط فيه الآتي:

1) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي تربوي كحد أدنى.
2) ان يكون خالياً من مشاكل النطق والسمع والبصر وعيوبها التي تعيقه عن أداء المهمة.
3) أن يكون من كبار المدربين أو المدربين المتميزين في تنفيذ برنامج نهج القراءة المبكرة خلال المراحل السابقة.
4) أن يكون من خارج المحافظة المستهدفة .
5) أن يكون له تجارب ناجحة في مجال اختيار المدربين.
6) أن يكون من المشهود له بالصدق والأمانة وتحمل المسؤولية.

2.أعضاء اللجنة:

يشترط في أعضاء اللجنة:

1) أن يكونوا من العاملين في المحافظة في حالة المحافظات التي سبق لها المشاركة في تنفيذ البرنامج، خلال المرحلة السابقة.
2) تنطبق عليهم المعايير (1 ، 2 ، 3 ، 5 ، 6) من معايير اختيار رئيس اللجنة.
3) في حالة المحافظات الجديدة فينطبق على اختيار أعضاء اللجنة معايير وشروط اختيار رئيس اللجنة (1 ، 2 ، 3 ، 4 ، 5 ، 6).

مهام لجان الاختيار: مهمة اللجان إجراء وتنفيذ عملية اختيار المدربين وفقا للشروط والمعايير المقرة ووفقا للآليات والإجراءات الخاصة وذلك على النحو التالي:

1. النزول إلى المحافظات المعنية.
2. الجلوس مع المسؤولين في مكتب التربية لمناقشة المهمة والترتيبات التي تم اتخاذها بهذا الخصوص.
3. التأكد من سلامة فتح باب الترشح وفق الشروط والمعايير وإتاحة الفرص أمام الراغبين بذلك.
4. الجلوس مع الأعضاء المساعدين لتوضيح المهمة والأدوار.
5. فحص الوثائق والتأكد من أن المتقدمين تنطبق عليهم المعايير والشروط وعلى مسؤولية الإدارة المختصة صحة البيانات والوثائق.
6. التأكد من سلامة إبلاغ المرشحين بمواعيد الاختبارات.
7. إجراء الاختبار التحريري وتصحيحه وإعلان النتائج.
8. إجراء المقابلات الشخصية للناجحين في الاختبار التحريري.
9. تفريغ نتائج المقابلات إلى الكشوفات المخصصة لذلك أولاً فأول.
10. إجراء المفاضلة بين المتقدمين.
11. المصادقة على نتائج القبول وإعلانها.
12. كتابة التقرير النهائي عن عملية الاختيار متضمنًا الصعوبات والمشكلات والحلول المتخذة والتجاوزات التي حدثت خلال عملية الاختيار.

أدوات ووسائل الاختيار

اختيار رئيس وأعضاء فريق إعداد الاختبارات التحريرية ونماذج الإجابات ومحاور المقابلات

فريق إعداد الاختبار: هو فريق من ذوى الخبرة في إعداد الاختبارات التحريرية وإجراء المقابلات الشخصية للمتقدمين لشغل مهام تدريب المعلمين أو الموجهين أو المديرين أو المدربين – متخصصٌ في اللغة العربية متمكنٌ من مهاراتها واستراتيجيات تدريسها بالإضافة إلى مهارات وأساليب التدريب ممن سبق لهم المشاركة في إعداد اختبارات لاختيار المدربين.

لجان الاختيار: يتم ترشيحهم من قبل فريق نهج القراءة المبكرة ويصدر لهم تكليف من قطاع التدريب والتأهيل، وتشكل اللجنة من رئيس وعضوين(رئيس مركزي، وعضوين من كبار مدربي اللغة العربية) وبحسب الاحتياج الفعلي للبرنامج.

مهام الفريق: مهمة الفريق إعداد اختبارات وبواقع نماذج مختلفة لعملية اختيار المدربين ، وإعداد نماذج الإجابات لجميع النماذج ، وإعداد محاور المقابلات الشخصية ، وذلك وفقا للشروط والمعايير المقرة والآليات والإجراءات الخاصة وذلك على النحو التالي:

1. إعداد نماذج الاختبارات التحريرية للمرشحين المتقدمين للتنافس على تنفيذ التدريب للفئة المستهدفة والمحددة.
2. إعداد نماذج إجابات الاختبارات التحريرية للمرشحين المتقدمين للتنافس على تنفيذ التدريب للفئة المستهدفة والمحددة.
3. توزيع الدرجات المستحقة على أسئلة كل نموذج ، وتحديد إجراءات تصحيح الاختبارات .
4. تحديد محاور إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين الناجحين في الاختبارات.
5. تصميم أداة المقابلة الشخصية.
6. تحديد وتوزيع الدرجات النسبية المستحقة بين الاختبارات التحريرية والمقابلات الشخصية ، وتحديد إجراءات المفاضلة بين المتقدمين.

إعداد وتطوير أدوات ووسائل الاختيار

أولاً: معايير وشروط إعداد الاختبار التحريري:

يراعى عند بناء الاختبار التحريري ما يأتي:

1) تنويع أسئلة الاختبار بين الموضوعية والمقالية على أن تعطى للأسئلة الموضوعية 80٪ من الاختبار.
2) مراعاة التركيز في الأسئلة المقالية على المهارات الكتابية (الخط ، الإملاء ، التعبير).
3) تخصيص الصفحة الأولى للبيانات العامة والخاصة بالمستجيب .
4) أن يشمل الاختبار المهارات اللغوية لتلاميذ الصفوف (1- 3) والمهارات اللغوية العامة بالإضافة إلى المهارات والمعارف التربوية ذات العلاقة بتدريس المهارات اللغوية.
5) أن يغطي الاختبار جميع المجالات التي وضع من أجلها .
6) وضوح الأسئلة في الصياغة والتعبير والمعاني.
7) أن تتناسب أسئلة الاختبار مع الزمن المحدد للاختبار وهو 60 دقيقة.
8) أن يرفق الاختبار بنموذج إجابة ونظام توزيع الدرجات.

ثانياً: معايير وشروط تطوير استمارة المقابلة الشخصية:

يراعى عند بنائها ما يأتي:

1) تقديم الأداة بعناوين البيانات الخاصة بالمستجيب مطابقة لبيانات أداة الاختبار.
2) القدرة على قياس جوانب شخصية المستجيب الجسمية والعقلية (معرفية ، لغوية، مهارات التفكير)، والإنفعالية والاجتماعية.
3) القدرة على قياس ثقافة المستجيب (التدريبية ، التربوية ، واللغوية ، والتخصصية ، والعامة).
4) يستحسن أن يكون مجموع درجاتها 100 درجة ليسهل التعامل معها.
5) تخصيص صف لجمع الإشارات وخانة للمجموع.

إجراءات الاختيار:

أولاً: إجراءات تنفيذ الاختبار التحريري:

1) عقد لقاء جماعي مع المتقدمين المقبولين.
2) توضيح العملية وأهدافها.
3) فتح مظروف الاختبار أمام المشاركين وعمل محضر بذلك توقع عليه لجنة الاختيار.
4) توزيع أوراق الاختبار على المستجيبين الحاضرين.
5) تنفيذ الاختبار وفق التعليميات والزمن المحدد من قبل اللجنة.
6) تسلم أوراق الإجابات من المشاركين مع التأكد من وجود أسمائهم.
7) التأكد من أن الجميع سلموا أوراق إجاباتهم.
8) يتولى رئيس اللجنة وضع الرقم السري على أوراق الإجابات.
9) تصحيح أوراق الاختبارات.
10) تفريغ نتائج الاختبار التحريري في الاستمارة الخاصة بذلك.
11) إشهار نتائج الاختبار التحريري، وتحديد النسبة المسموح لأصحابها دخول المقابلة.

ثانياً: إجراءات المقابلة الشخصية:

يراعى فيها يأتي:

1) أن تجرى المقابلة بصورة فردية.
2) استقبال المستجيب ببشاشة وترحيب.
3) عدد المقابلين للمستجيب من (3 – 5) أفراد.
4) الزمن المخصص لكل مقابلة من (20 – 30) دقيقة.
5) زمن المقابلات في اليوم من (5 – 6) ساعات.
6) تتم كل مقابلة على شكل حلقة حوار ومناقشة للتعرف على استجابات المرشحين للاختيار فيما يتصل بمجالات – فقرات الاستمارة.
7) تستخدم للمقابلة استمارة تحتوي على مجالات وكل مجال يتضمن عدد من الفقرات وأمام كل فقرة عدد من المؤشرات ينبغي التأشير على واحدة منها فقط.
8) يحدد لكل عضو في اللجنة مجال أو مجالان يوجه فيها أسئلة للمستجيب، ويمكن لرئيس اللجنة أن يسأل في أي مجال إذا شعر بالحاجة لذلك.
9) لكل مقابل استمارة خاصة يقوم بتعبئتها لكل مستجيب مع مراعاة ما يلي:
   - عدم ترك أي مجال – فقرة دون درجة.
   - الحرص على تعبئة الدرجات في نهاية حلقة المقابلة.
   - تجنب تعبئة الاستمارة أمام المستجيب.

- الاستفادة من أسئلة بقية أعضاء اللجنة لوضع درجة الفقرة.

10) ما يجب التركيز عليه في أثناء المقابلة الشخصية على الآتي:

- المظهر العام للمستجيب وصحته وحيويته.
- مدى تقبله للرأي والرأي الآخر.
- ما لديه من مهارات اتصال ومدى قدرته على توصيل الفكرة للآخرين.
- مدى استعداده للعمل التدريبي في أي مكان يطلب إليه.
- المستوى الثقافي والتخصصي والمعلومات التربوية والتدريبية.
- الكفايات الشخصية والمهنية للمستجيب.

11) تفريغ نتائج المستجيبين أولاً فأول وفي المكان المخصص بجانب نتائج الاختبار في استمارة التفريغ.

12) فرز النتائج بعد استكمال الاختبار ومقابلة المستجيب.

معايير وشروط اختيار المدربين

شروط ترشيح المدربين:

يتم ترشيح المدربين من العاملين في المحور التدريبي أو المحاور المجاورة من مدربي المعلمين والموجهين ومعلمي المعاهد العليا على أن تتوافر في المرشح الشروط الآتية:

1) ألا يقل مؤهل المرشح عن بكالوريوس ليسانس، والأفضلية لذوي المؤهلات العليا.
2) أن يكون لديه خبرة في التدريس، مدة لا تقل عن خمسة أعوام.
3) ألاّ تزيد فترة خدمته عن (30) عاماً.
4) ألاَّ تقل تقديراته في أدائه الوظيفي خلال السنتين الأخيرتين عن تقدير جيد جداً.
5) أن يكون ذا شخصية مبرزة في العمل، مشهوداً بكفاءته.
6) أن يكون ذا شخصية قوية ومتزنة، تحظى بحب واحترام الآخرين.
7) أن يمتاز بالقدرة على الاتصال والتواصل مع الآخرين.
8) أن تكون لديه الرغبة والحماس للعمل والاستعداد للعمل الطوعي.
9) أن تكون لديه القابلية للنمو الذاتي والتطوير المهني.

➢ في حالة عدم استيفاء الأعداد المطلوبة يتم استيفاء الاحتياج من المعلمين الأوائل العاملين في نفس المديرية، وممن لهم خبرة في التدريس لا تقل عن (3) سنوات تخصص لغة عربية.

أ- **معايير اختيار مدربي المعلمين:**

1. أن يكون مستوفياً شروط الترشيح الموضحة أعلاه.
2. أن يجتاز اختبارات المهارات اللغوية بنجاح.
3. أن يجتاز المقابلة الشخصية بنجاح.
4. في حالة تساوي المتقدمين في الدرجات تعطى الأولوية لمن سبق لهم المشاركة في التدريب – من العاملين في المديرية – وموجهي الصفوف الأولية، وموجهي التخصصات العاملين في المديرية، إذا تحققت لديهم المعايير (1، 2، 3) آنفة الذكر.

ب- **معايير اختيار كبار المدربين:**

1) يتم اختيار المدرب الأول من كبار المدربين أو مدربي المعلمين المتميزين الذين ثبت تميزهم في تنفيذ برامج نهج القراءة المبكرة خلال المراحل التجريبية السابقة ولا يشترط فيه تطبيق المعيارين (1، 2) من معايير اختيار كبار المدربين.
2) يتم اختيار المدرب الثاني ممن اجتازوا اختبار المهارات اللغوية بنسبة لا تقل عن 70٪. والمقابلة الشخصية بنسبة لا تقل عن 80٪.
3) في حالة تساوي اثنين أو أكثر في درجات الاختبار والمقابلة الشخصية تعطى الأولوية لمن سبق له المشاركة في تدريب المدربين، والموجهين المركزيين في المحافظة، وأعضاء الفريق الوطني للتدريب، ومدرسي المعاهد العليا.

المراحل الإجرائية

لتنفيذ المحورة التدريبية وترشيح واختيار المدربين في المديريات

1) حضور الورشة التعريفية في مركز المحافظة, واستيعاب التالي:
   1) الخطة التنفيذية للبرنامج بحسب الأنشطة والمواعيد الزمنية للتنفيذ.
   2) المهام والاختصاصات والأدوار والمسؤليات تجاه كل نشاط من الأنشطة.
   3) استلام دليل تنفيذ البرنامج مع النماذج الخاصة بكل نشاط.
   4) الالتزام بالمواعيد الزمنية والخاصة بالتحضير والإعداد والتنفيذ للأنشطة.

2) جمع البيانات الأساسية للفئات المستهدفة من جميع مدارس المديرية, وذلك على النحو التالي:
   1) مخاطبة المدارس الواقعة في نطاق المديرية بطلب البيانات الأساسية الآتية:

1. قائمة بحسب النموذج الموحد للبيانات أوكشف بأسماء الفئات المستهدف تدريبهم على النحو التالي:
   - أسماء المعلمين الفعليين في الصف الأول الأساسي.
   - مدير المدرسة التي يعمل فيها المعلم.
   - موجه الصفوف الأولى الواقع في مهامه متابعة معلم الصف الأول.
   - الاختصاصي الاجتماعي إن وجد في المدرسة.
2. نماذج التزامات المعلمين والإدارة المدرسية بالتالي:
   - التزام الإدارة المدرسية بأن المرشح هو المعلم الحقيقي المدرس للصف في المدرسة.
   - التزام الإدارة المدرسية بعدم نقل المعلم المذكور إلى صف أعلى أو أدنى داخل أو خارج المدرسة.
3. قائمة بحسب النموذج الموحد للمرشحين أوكشف بأسماء الراغبين بدخول التنافس على المدربين في المحور التدريبي الواقعة فيه مدرسته, وذلك بحسب النموذج الموحد للبيانات الأساسية للمرشحين.

مراحل إعداد قوائم أسماء المعلمين:

1) يتم إعداد قوائم أسماء المعلمين المرشحين لحضور التدريب بالمديرية المستهدفة على مستوى المحور التدريبي, على النحو التالي:
   1. بيانات المرشح ويتضمن بحسب النموذج تدوين التالي:
      - الإسم الثلاثي مع اللقب على الأقل والمتطابق في كلٍ من كشف الراتب والبطاقة الشخصية.
      - الرقم المالي /الوظيفي وفقاً لكشف الراتب وسيتم إسقاط الإسم غير المتطابق مع الرقم المالي.
      - إسم المدرسة التي يعمل بها.
      - الصفة في المدرسة (معلم , مدير, أخصائي , موجه: وهو الموجه المشرف على المعلم وفي خط سيره).
      - يضاف للمعلم الصف الذي يقوم بتدريسه (الأول , الثاني, الثالث).
   2. بيانات المؤهل الدراسي للمرشح من حيث الآتي:

- نوع المؤهل بكالوريوس أو ليسانس أو دبلوم سنتين بعد الثانوية, دبلوم معلمين.
- تاريخ المؤهل العام الدراسي للحصول على المؤهل.
- التخصص نوع التخصص..............الخ .

3. بيان تاريخ التوظيف,وسنوات الخبرة على النحو التالي:

- تاريخ التوظيف وهو العام الدراسي الأول للمعلم المستهدف.
- سنوات الخبرة الأعوام التي قضاها المستهدف في العمل منذً تاريخ التوظيف.

4. حالة المرشح في المحور التدريبي:

- داخلي: تعني أن المرشح يعمل في المدرسة المحورية الرئيسية التي ينفذ فيها التدريب أو في إحدى المدارس التابعة للمحور التدريبي وفق معايير المحورة التدريبية.
- خارجي : تعني أن المرشح يعمل في مدرسة غير تابعة للمحور التدريبي وفق معايير المحورة التدريبية.
- خارج المديرية: تعني أن المرشح يعمل في مدرسة تقع ضمن مديرية أخرى.

5. تحديد مركز بريد الدفع في أقرب منطقة للمستفيد من المتدربين أو غيرهم.
6. تحرير التزام الإدارة المدرسية بالتالي:

- التزام الإدارة المدرسية بأن المرشح هو المعلم الحقيقي المدرس للصف في المدرسة.
- التزام الإدارة المدرسية بعدم نقل المعلم المذكور إلى صف أعلى أو أدنى داخل أو خارج المدرسة.

7. توقيع الإدارة المدرسية وختم المدرسة على الكشف والتزامات بعدد المعلمين.

2) يتم إعداد الخلاصات بأسماء المحاور التدريبية والأعداد المستهدفة في كل محور على مستوى المديرية.

1. إعداد القوائم والكشوفات للمحاور التدريبية المقترحة للتدريب على مستوى المديرية وفقاً للنموذج
2. طباعة القوائم والكشوفات بحسب المحاور التدريبية المقترحة للتدريب على مستوى المديرية.
3. إرفاق الالتزامات الخاصة بالمعلمين والإدارات المدرسية بكشوفات المعلمين وبواقع التزام للمستهدف.
4. إعداد الخلاصة النهائية بأسماء المحاور التدريبية والأعداد المستهدفة على مستوى المديرية.
5. إعداد وتوقيع وختم التزام إدارة التربية بالمديرية بعدم النقل للمعلمين بالمديرية.

3) يتم التوقيع على الكشوفات في قسم التدريب بالمديرية والمصادقة على النسخة الورقية بادارة التربية بالمديرية وإرفاقها بقرص (CD) بعد التأكد والتحري من صحة البيانات وتطابق الأسماء للأرقام المالية ومطابقة النسختين خلال الفترة الزمنية المحددة وتسليم جميع الكشوفات والالتزامات إلى الإدارة المختصة في مركز المحافظة.

4) يتولى مختص النشاط بإدارة التدريب مراجعة الوثائق وإعداد الخلاصات بأسماء المديريات وأسماء المحاور التدريبية والأعداد المستهدفة في كل محور من المحاور التدريبية على مستوى المحافظة:

1. إعداد القوائم والكشوفات للمحاور التدريبية المقترحة للتدريب على مستوى المحور والمديرية .
2. طباعة القوائم والكشوفات بحسب المحاور التدريبية على مستوى المديرية.
3. تجميع وترتيب الالتزامات الخاصة بالمعلمين والإدارات المدرسية وإدارات التربية بالمديريات.
4. إعداد الخلاصة النهائية بأسماء المحاور التدريبية والأعداد المستهدفة على مستوى المحافظة.

5. إعداد وتوقيع وختم التزامات إدارات التعليم والتوجية والموارد البشرية بعدم النقل للمعلمين بالمحافظة.

6. توثيق التزامات عدم نقل المعلمين على النحو التالي:

- توثيق أصول التزامات المعلمين والإدارات المدرسية في الإدارة المختصة بمكتب التربية , وذلك بواقع التزام لكل معلم والتزام لكل إدارة مدرسية.
- توثيق صور التزامات إدارات التربية بالمديريات في الإدارة المختصة بمكتب التربية , وذلك بواقع التزام لكل إدارة تربية في مديريات المحافظة.
- توثيق صور التزامات إدارات التعليم والتوجية والموارد البشرية في الإدارة المختصة بمكتب التربية , وذلك بواقع التزام لكل إدارة .

7. تجميع وترتيب القوائم والكشوفات بحسب المحاور التدريبية على مستوى المديرية ومديريات المحافظة جميعها.

8. تجميع وترتيب التزامات عدم نقل المعلمين على النحو التالي:

- أصول التزامات إدارات التربية بالمديريات, وذلك بواقع التزام لكل مديرية من مديريات المحافظة.
- أصول التزامات إدارات التعليم والتوجية والموارد البشرية, وذلك بواقع التزام لكل إدارة.

5) يتم التوقيع على الكشوفات في الإدارة المختصة والمصادقة على النسخة الورقية بمكتب التربية بالمحافظة وإرفاقها بقرص (CD) بعد التأكد والتحري من صحة البيانات وتطابق الأسماء للأرقام المالية ومطابقة النسختين خلال الفترة الزمنية المحددة وتسليم جميع الكشوفات والالتزامات إلى الإدارة المختصة في القطاع.

<u>المسار الأول لإستقبال الوثائق وجمع البيانات:</u>

1) استقبال قوائم البيانات واستمارات الترشيح المرفوعة من المدارس الخاصة بأسماء المعلمين,ومن ثم تقسيم جميع مدارس المديرية إلى محاور وفقا لمعايير وشروط المحورة, وذلك على النحو التالي:

5. ربط المجموعة الأولى من المدارس بالمدرسة المحورية الرئيسة, وإعداد خلاصة بإسم المحور والمدارس التابعة وأعداد الفئة المستهدفة.

<u>معايير اختيار المحور التدريبي:</u>

1. أن يكون متوسطاً لجميع المشاركين.
2. أن يكون سهل الوصول إليه.
3. ألاّ يزيد زمن المسافة للوصول إليه عن نصف ساعة كحد أقصى.
4. أن يكون المحور (القاعة) مهيئاً لتنفيذ التدريب فيه.

6. تنظيم قوائم بيانات المرشحين من المعلمين المرفوعة من المدارس,ومراجعة وفحص الوثائق وفقا لمعايير وشروط اختيار التمدربين, وذلك على النحو التالي:

1. ترتيب وتنظيم جميع وثائق المعلمين المرشحين بحسب مدارس المحور الأول (المدرسة المحورية الرئيسة)، وذلك بحسب التسلسل الآتي:

- الخلاصة العامة بإسم المحور وأسماء المدارس وأعداد المرشحين من كل مدرسة من مدار المحور.
- ترتيب قوائم أسماء المعلمين في المدارس بحسب الخلاصة العامة للمحور تأتي وثائق المدرسة الأولى في المحور الأول:
  - ✓ قائمة بأسماء المعلمين.
  - ✓ قائمة بأسماء الإدارة المدرسية.
  - ✓ قائمة بأسماء الموجهين.
  - ✓ قائمة بأسماء الاختصاصيين الاجتماعيين.
- ثم ترتيب قوائم أسماء المعلمين في المدارس بحسب الخلاصة العامة للمحور تأتي وثائق المدرسة الثانية في المحور الأول:
  - ✓ قائمة بأسماء المعلمين.
  - ✓ قائمة بأسماء الإدارة المدرسية.
  - ✓ قائمة بأسماء الموجهين.
  - ✓ قائمة بأسماء الاختصاصيين الاجتماعيين.

7. ربط المجموعة الثانية من المدارس بالمدرسة المحورية الرئيسة، وإعداد خلاصة بإسم المحور والمدارس التابعة وأعداد الفئة المستهدفة.

معايير اختيار المحور التدريبي:

1. أن يكون متوسطاً لجميع المشاركين.
2. أن يكون سهل الوصول إليه.
3. ألاّ تزيد المسافة للوصول إليه عن نصف ساعة كحد أقصى.
4. أن يكون المحور (القاعة) مهيئاً لتنفيذ التدريب فيه.

8. إعداد خلاصة عامة للمديرية بأسماء المحاور وأعداد المدارس التابعة وأعداد الفئة المستهدفة في كل محور، وهكذا بالنسبة لكل المحاور .

المسار الثاني لإستقبال الوثائق وجمع البيانات:

1) استقبال وتنظيم استمارات وبيانات الترشيح المرفوعة من المدارس أو من المتقدمين كمدربين،ومراجعة وفحص الوثائق وفقا لمعايير وشروط اختيار المدربين، وذلك على النحو التالي:

4. ترتيب وتنظيم جميع وثائق المتقدمين للمرشحين في المحور الأول (المدرسة المحورية الرئيسة)، وذلك بحسب التسلسل الآتي:

- الخلاصة النهائية بأسماء وبيانات المرشحين لدخول الاختبارات التحريرية.

- بحسب ترتيب الأسماء في الخلاصة العامة تأتي وثائق كل مرشح :
  - ✓ استمارة البيانات الأساسية للمرشح.
  - ✓ السيرة الذاتية للمرشح.
  - ✓ قائمة بالدورات التدريبية المشارك فيها (كمدرب ومتدرب) إن كانت أكثر من أربع.
  - ✓ قائمة بالمشاركات والدراسات والأبحاث المشارك ان كانت اكثر من أربع.

5. ترتيب وتنظيم جميع وثائق المتقدمين للمرشحين في المحور الثاني (المدرسة المحورية الرئيسة)، وذلك بحسب التسلسل الآتي:
   - الخلاصة النهائية بأسماء وبيانات المرشحين لدخول الاختبارات التحريرية.
   - بحسب ترتيب الأسماء في الخلاصة العامة تأتي وثائق كل مرشح :
     - ✓ استمارة البيانات الأساسية للمرشح.
     - ✓ السيرة الذاتية للمرشح.
     - ✓ قائمة بالدورات التدريبية المشارك فيها (كمدرب ومتدرب) الأكثر من أربع.
     - ✓ قائمة بالمشاركات والدراسات والأبحاث المشارك إن كانت اكثر من أربع.

6. إعداد خلاصة عامة للمديرية بأسماء المحاور وأعداد المرشحين في كل محور، وهكذا بالنسبة لكل المحاور في المديرية.

تسليم الوثائق إلى الإدارات المختصة:

1) التنسيق مع الإدارة المختصة بالتدريب في مكتب التربية بالمحافظة بخصوص القضايا الآتية:
   1. تسليم نسخة مكتملة من وثائق وبيانات قوائم الفئة المستهدفة بحسب المحاور التدريبية المحددة.
   2. تسليم نسخة مكتملة من وثائق وبيانات قوائم المرشحين بحسب المحاور التدريبية المحددة.
   3. تسليم نسخة مكتملة من قوائم المعلمين والمرشحين بحسب المحاور التدريبية المحددة.
   4. المواعيد الزمنية وأماكن التنفيذ لأنشطة اختيار المدربين، وذلك على النحو التالي:
      - إجراء الإختبار التحريري (الموعد الزمني ومكان التنفيذ).
      - أسماء المطلوبين لمرحلة المقابلات الشخصية من المرشحين.
      - إجراء المقابلات الشخصية للمتجاوزين للإختبار التحريري.
   5. إبلاغ المرشحين بالمواعيد الزمنية وأماكن التنفيذ،وذلك على النحو التالي:
      - إجراء الإختبار التحريري.
      - أسماء المطلوبين للمقابلات الشخصية.
      - إجراء المقابلات الشخصية للناجحين في الاختبار التحريري.

اختيار المدربين:

1) إجراء الاختبارات التحريرية للمرشحين كمدربي المعلمين لجميع المحاور التدريبية في المديرية، وفقاً للآتي:

1. التنسيق لإجراء الإختبار التحريري للمرشحين كمدربين في المحاور التدريبية الواقعة في نطاق المديرية:

- الاتفاق على المواعيد الزمنية، ويوم التنفيذ، ومكان التنفيذ.
- إبلاغ المرشحين بالمواعيد الزمنية، وأماكن التنفيذ.
- الترتيب لمواقع الاختبارات للمرشحين كمدربين في المحاور التدريبية الواقعة في نطاق المديرية.

2. إجراء الإختبار التحريري للمرشحين كمدربين في المحاور التدريبية الواقعة في نطاق المديرية.

3. تصحيح أوراق الاختبارات بعد وضع أرقام سرية في مركز المحافظة.

2) إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين كمدربي المعلمين بالمحاور التدريبية في المديرية، وفقاً للآتي:

1. التنسيق لإجراء المقابلات الشخصية للمرشحين كمدربين في المحاور التدريبية الواقعة في نطاق المديرية:

- الاتفاق على المواعيد الزمنية ويوم التنفيذ ومكان التنفيذ.
- إبلاغ المرشحين بالمواعيد الزمنية وأماكن التنفيذ.
- الترتيب لمواقع المقابلات الشخصية للمرشحين كمدربين في الموقع المحدد.

2. إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين كمدربين في المحاور التدريبية الواقعة في المديرية.

3) يتم التوقيع على النتيجة النهائية من جميع الأعضاء في آخر جلسة .

4) المصادقة على النتيجة من مكتب التربية في نفس اليوم وتعليقها في مكتب التربية بالمحافظة .

5) إعلان قوائم الفائزين الناجحين كمدربي المعلمين بحسب المحور التدريبي المديرية والمحافظة.

6) إعداد تقارير التنفيذ على مستوى اللجنة وترتيب وتجهيز الوثائق والكشوفات للمحافظة.

7) تسليم التقرير مع الوثائق والنماذج والكشوفات إلى الإدارة المختصة بالقطاع.

برنامج تعميم القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول من مرحلة التعليم الأساسي

المرحلة الثانية : اختيار المدربين

تمويل مشروع تطوير التعليم الأساسي (BEDP_2)

الخطة التفصيلية لاختيار المدربين

البيانات العامة وأنشطة التنفيذ			التوعية واستكمال الخطة			اجراء الإختبارات في المديريات والتصحيح					اجراء المقابلات الشخصية							استكمال الوثائق واعلان القوائم		
م	المديرية	المعلمين(1ـ3)	اليوم 1	اليوم 2	اليوم 3	اليوم 4	اليوم 5	اليوم 6	اليوم 7	اليوم 8	اليوم 9	اليوم 10	اليوم 11	اليوم 12	اليوم 13	اليوم 14	اليوم 15	اليوم 16	اليوم 17	اليوم 18
1	إب	4961	0	0	0	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	أبين	2170	0	0	0	2	3	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	أرخبيل سقطرى	128	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	أمانة العاصمة	1130	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	البيضاء	1442	0	0	0	2	5	6	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	تعز	5218	0	0	0	5	4	4	4	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	الجوف	1542	0	0	0	4	3	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	حجة	3350	0	0	0	7	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	الحديدة	4163	0	0	0	6	6	6	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	حضرموت ـ سيئون	1172	0	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	حضرموت ـ المكلا	1862	0	0	0	2	2	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	ذمار	3371	0	0	0	2	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	ريمه	1294	0	0	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	شبوه	1695	0	0	0	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	صعده	1249	0	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	صنعاء	2786	0	0	0	4	4	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	الضالع	1455	0	0	0	2	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	عدن	850	0	0	0	2	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	عمران	3037	0	0	0	6	6	5	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	لحج	3062	0	0	0	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	مأرب	907	0	0	0	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	المحويت	1730	0	0	0	2	2	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	المهرة	472	0	0	0	3	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	مجموع المحافظة	49046	0	0	0	74	75	71	63	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

منهجية تنفيذ التدريب والمتابعة

وتقديم الدعم الفني للمعلمين

آلية تنفيذ التدريب

تتم عملية تنفيذ التدريب وفقاً لنظام التدريب اللامركزي القائم على المدرسة المحورية مع الالتزام بعدد من الضوابط والمعايير أهمها:

1) تنفيذ التدريب لنظام الدورات أيام متتابعة حسب المدة المحددة لكل دورة .

2) ينظم المتدربون في مجموعات تدريبية في كل مركز تدريبي في إطار المدارس المحورية بحيث لا يقل العدد عن (10) ولا يزيد عن (20).

3) ينفذ التدريب مدربان اثنان خلال الفترة في كل مركز تدريبي.

4) ينفذ التدريب في الفترة الصباحية/المسائية (الظهيرة) أثناء الدوام الرسمي باعتبار التدريب جزءًا من العمل اليومي بحيث لا تزيد ساعات التدريب عن ساعتين ونصف.

5) يتبلور دور المدرسة أثناء التدريب في تنظيم حصص المعلمين المشاركين بحيث يتم ترتيب حصص المعلمين الفترة الصباحية من بداية اليوم الدراسي وحتى العاشرة فقط ، ومعلمي الفترة المسائية من الثانية بعد الظهر وحتى نهاية الدوام المدرسي.

6) ينفذ التدريب أثناء العام الدراسي حتى يمارس المتدربون ما تدربوا عليه في الصفوف أثناء عودتهم بعد انتهاء كل يوم تدريبي.

7) إشراك جميع الموجهين في الصفوف (1- 3) حضور الدورة التدريبية لمدربي المعلمين وضرورة انتظامهم خلال أيام التدريب حتى يستطيعوا تنفيذ المتابعة الميدانية للمعلمين بعد التدريب.

ويتم تنفيذ الدورات وفقاً لنظام التدريب أثناء الخدمة على ثلاث مراحل:

1) تدريب كبار المدربين .
2) تدريب مدربي المعلمين .
3) تدريب المعلمين والإدارة المدرسية والموجهين الاختصاصيين الاجتماعيين.

آليات تطبيق التدريب :

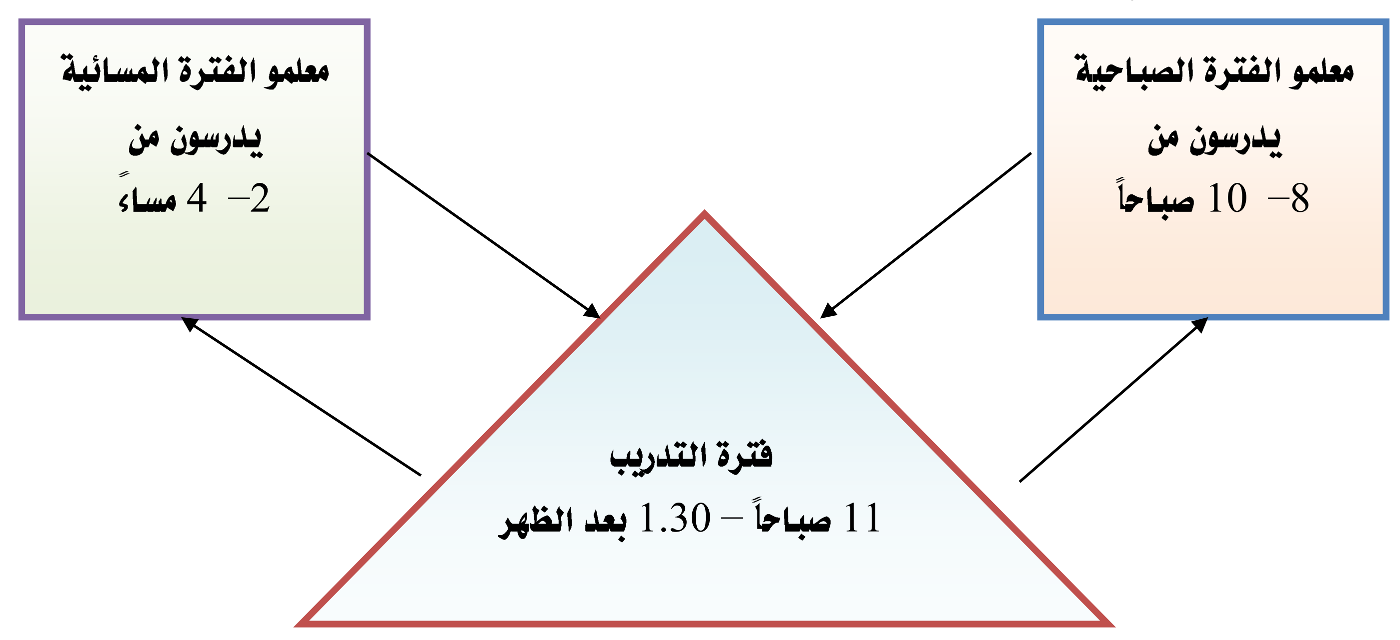
1ـ فترة تنفيذ التدريب

خيارات تنفيذ التدريب:

أولاً: التدريب في مدارس الحضر والمناطق الريفية المتقاربة (التدريب والتطبيق في نفس اليوم):

1) ينفذ التدريب في المدارس المتقاربة والتي تعمل في الفترتين الصباحية والمسائية، أثناء الدوام الرسمي ويبدأ من (11:00 -1:30) لمعلمي الفترتين . بحيث يسمح هذا الوقت باستمرارية المعلمين للتدريس من 8:00 الى 10:00 الفترة الصباحية ، ومن 2:00 الى 5:00 الفترة المسائية، مع ضمان تنسيق الجداول المدرسية للمعلمين ، بما يتوافق مع التدريب والتطبيق.

- **تنفيذ التدريب 11:00- 01:30**



2) التدريب في الفترة المسائية والتطبيق في الفترة الصباحية، ويمكن أن يكون التدريب في فترة ما بعد الظهر ولمدة ساعتين ونصف، والتطبيقات في المدارس خلال الفترة الصباحية، لضمان عدم توقف الدراسة.



ثانياً: التدريب في مدارس المناطق الريفية (المتباعدة) :

1) بالنسبة للتدريب في المدارس الريفية المتباعدة والتي لا يتوافر فيها النصيب القانوني لعدد المعلمين في المركز التدريبية ، يمكن ان يجزأ التدريب بحيث يكون في اليوم الأول تدريباً لعدد (5 ساعات) متواصلة واليوم الثاني تطبيقات عملية في المدارس.

المعلمون يتدربون يومًا كاملاً خمس ساعات	← →	المعلمون يطبقون ما تدربوا عليه في اليوم التالي

2) التدريب أسبوع يليه تطبيق أسبوع: يتم تدريب المعلمين أسبوعاً كاملاً بواقع (5) ساعات تدريبية في اليوم لمدة (6) أيام تدريبية، ثم تليه تطبيقات عملية في المدارس مع التلاميذ تحت إشراف المدير والموجه والإدارة المدرسية.

المعلمون يتدربون اسبوعًا كاملاً	← →	خلال الأسبوع يطبقون ما تدربوا عليه في الأسبوع الأول

مميزات خيارات تنفيذ التدريب :

بنية الخيارات على حيثيات:

1) المحافظة على عدد ساعات البرنامج.

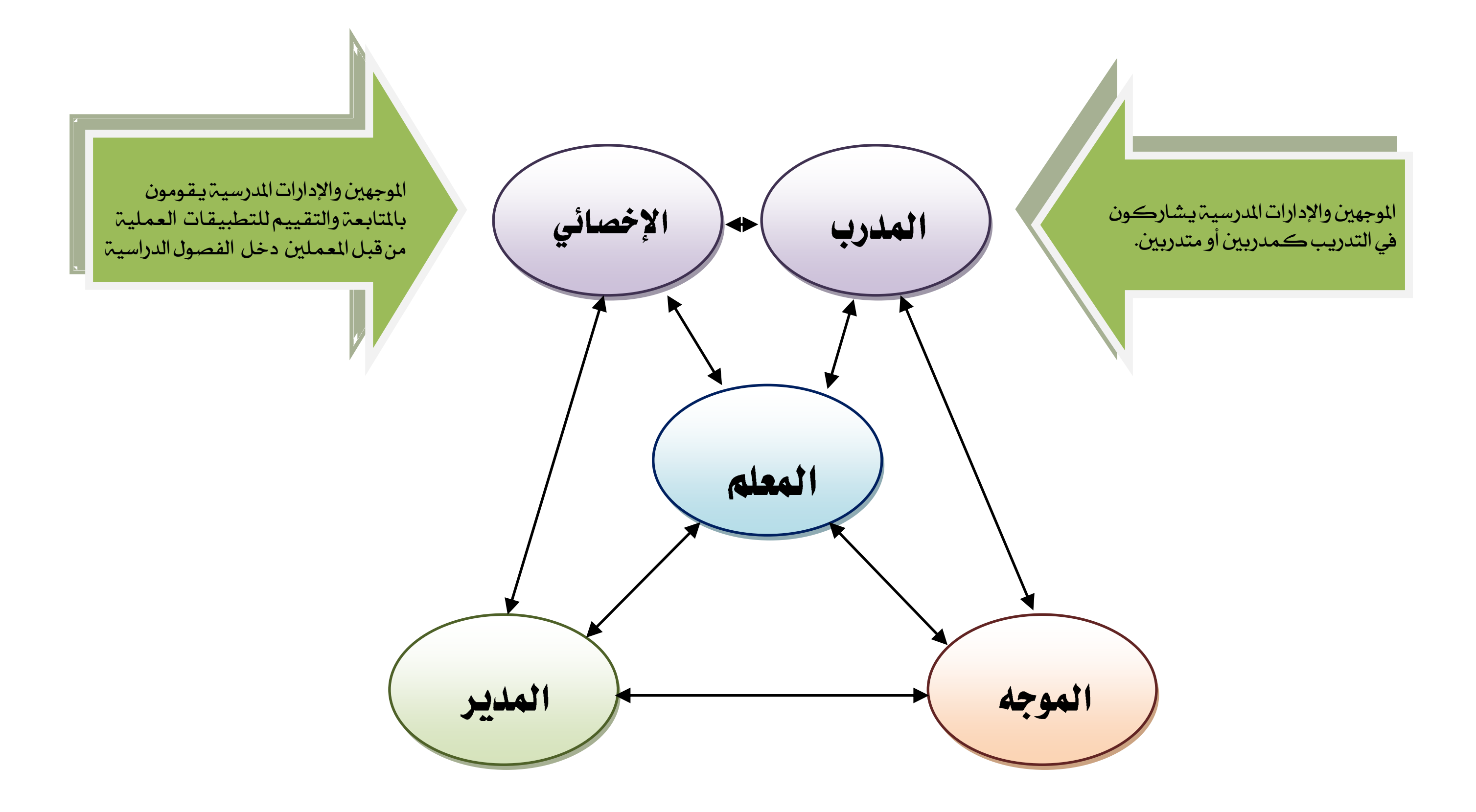
2) تثبيت مبدأ التدريب والتطبيق العملي.

3) الحفاظ على عدد ساعات العمل اليومي للمعلم في التدريب والتدريس.

م	الخيار	المزايا	العيوب
1	التدريب والتطبيق في نفس اليوم (11:00 – 1:30)	- استمرارية التدريس والتدريب يوميا ، وعدم توقف الدراسة . - استيعاب أفضل للتدريب والتطبيق - مناسبة لمدارس الفترتين الصباحية والمسائية	- يحتاج إلى تنظيم إداري في المدارس في توزيع الجدول المدرسي وتوزيع المعلمين .
2	التدريب يوم ، والتطبيق في اليوم التالي .	- استيعاب المعلمين بشكل أفضل للتدريب وتنفيذ التطبيقات . - ربما الغاء البدل اليومي للمعلمين لأيام التطبيقات . - سيكون مناسبا للمدارس المتباعدة.	- توقف الدراسة في الأيام التي سيكون فيها تدريب . - التسيب الإداري سيؤدي إلى تغيب بعض المعلمين من مدارسهم في يوم التطبيق وخاصةً في المناطق الريفية والبعيدة .
3	التدريب خلال الفترة المسائية ، والتطبيق خلال الفترة الصباحية	- سيكون هذا الخيار مناسبا اذا التزمت جميع المدارس في المحافظة بتوحيد الدراسة للصفوف (1- 3) خلال الفترة الصباحية . - انتظام الدراسة ، وعدم توقف الدراس. - ستأخذ فترة التطبيقات في المدارس الوقت الكافي لتنفيذ التطبيقات .	- سيكون العمل مرهق للمنتظم في العمل خلال الفترتين الصباحية من أجل التدريس والفترة المسائية للتدريب . - سيتجاوز عدد ساعات العمل أكثر من 8 ساعات إذا تقيدت المدارس بتدريس الجدول المدرسي كاملا. - سيتغيب عدد كبير من المعلمين وستكثر المبررات بسبب تزامن التدريب مع التخزين (القات)
4	التدريب لستة أيام متواصلة ثم التطبيق في الأسبوع التالي	- سيكون مناسبا للمدارس المتباعدة - ربما الغاء البدل اليومي للمعلمين لأيام التطبيقات .	- توقف الدراسة لمدة أسبوع أثناء التطبيقات. - ضعف التطبيقات ، لوجود فاصل بين التدريب والتطبيق.

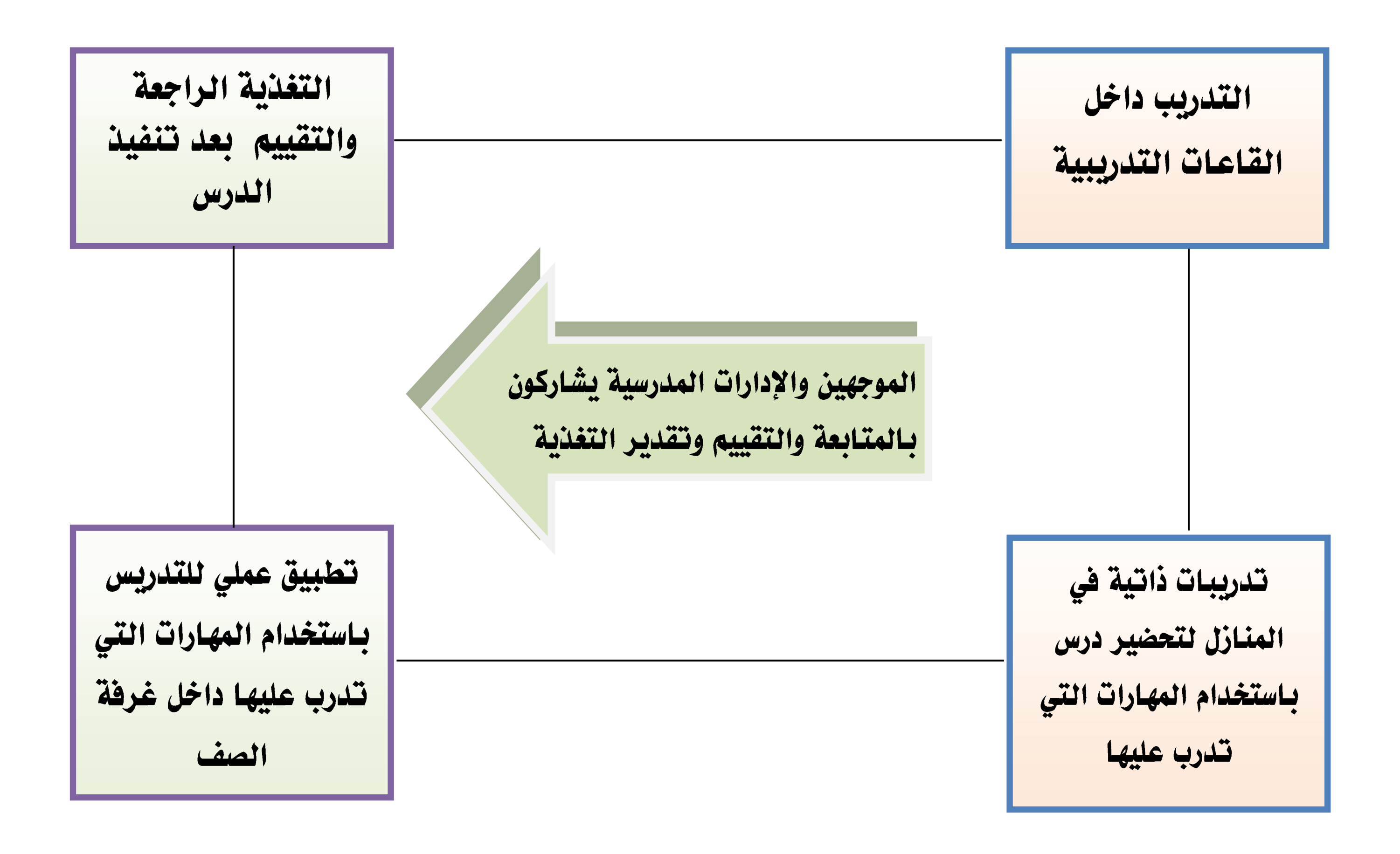
2-العلاقة بين الكوادر الفنية وضعف ادوارها في المتابعة :

نتيجة لغياب تكامل الأدوار بين الأطراف ذات العلاقة بتقديم الدعم للتلميذ داخل المدرسة وبسبب تعارض التوجيهات الفنية ذات العلاقة بالعملية التعليمية داخل غرفة الصف التي يتلقاها المعلم من أطراف الإشراف والدعم الفني المتمثلة بالموجه والمدير والمدرب وحتى يكون الموجه والمدير على معرفة كاملة بما تدرب عليه المعلم من أساليب ومهارات تدريبية ليتمكنوا من تقديم الدعم المستمر للمعلم فيما تدرب عليه فقد عملنا على إ الموجه والمدير في التدريب مع المعلم بالإضافة إلى الأخصائي كونه يمثل جسر تواصل بين المدرسة وأولياء الأمور.



3- ضعف اساليب التطبيق العملي للمهارات التدريبية والتدريسية :

باعتبار التطبيق أثناء التدريب هو احد أشكال التدريب المستمر لقد تم التغلب على هذه المشكلة لمعالجة ضعف أساليب التطبيق للمهارات والتدريب الذاتي كما هو موضح بالشكلة الآتية :



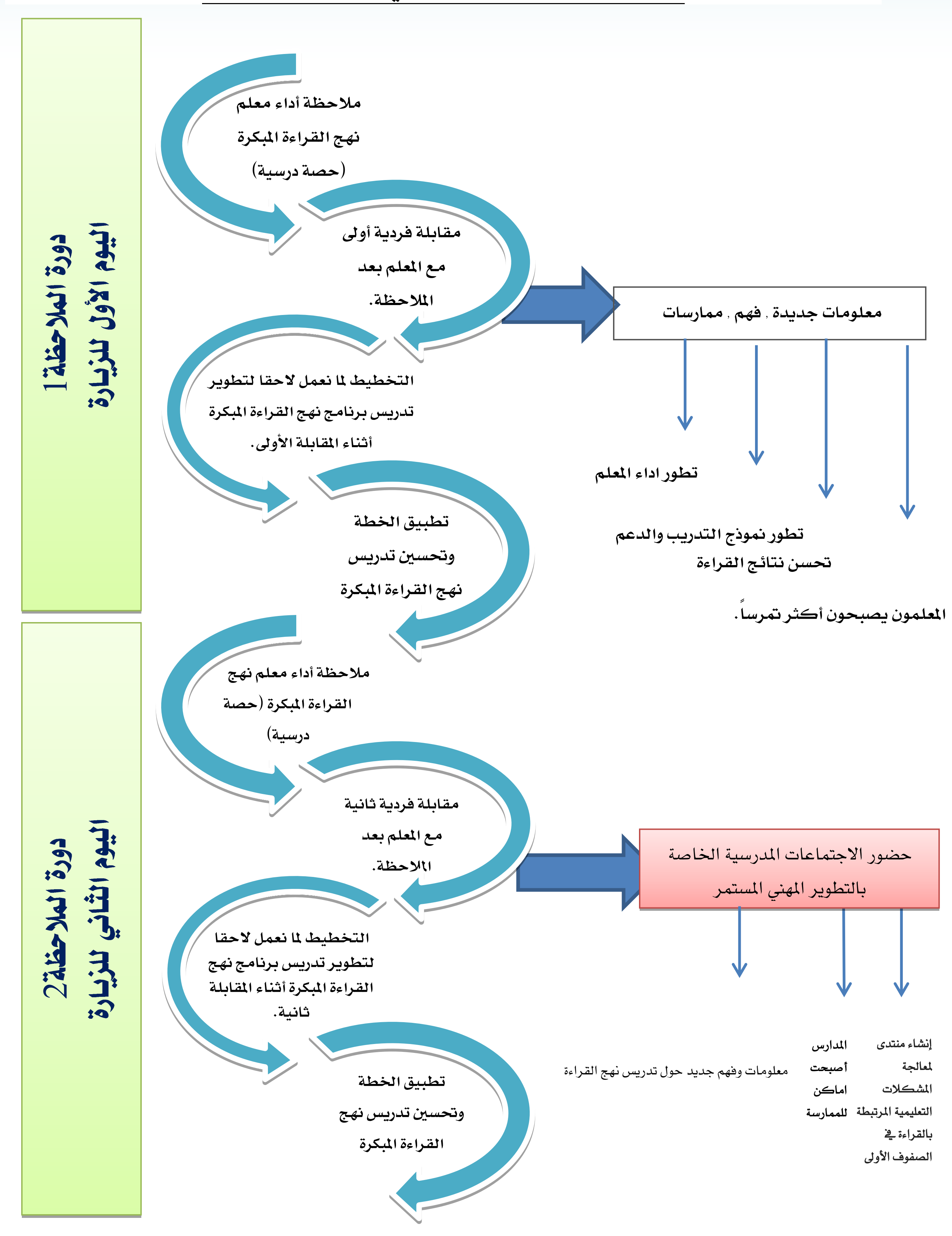
المتابعة والدعم الفني للمعلمين بعد التدريب

ضمن توجه الوزارة في إصلاح العملية التدريبية أقرت مشروع المتابعة والدعم الفني للمعلمين عقب كل برنامج تدريبي واعتبرت المتابعة جزءًا مكمل لعملية التدريب وأعطت صلاحيات وأدوار إلى المكاتب التنفيذية في إدارات التربية بالمحافظات والمديريات لتنفيذ المتابعة وعقد لقاءات دعم للمعلمين عن طريق الموجهين والمدربين في إطار مديرياتهم .

أهداف المتابعة والدعم الفني للمعلمين :

1. التأكد من تطبيق ما تدربوا عليه ، وتحديد أوجه التميز والقصور لدى المعلم
2. تحديد جوانب الضعف والقوة لدى المعلمين، والإدارة المدرسية.
3. تصنيف الأداء والممارسات ذات المستويات المتدنية حسب نوع الظاهرة إلى (فردية ـ محدودة ـ عامة)، وتحديد الدعم المناسب لكل منها .
4. تزويد المعلم بالتغذية الراجعة الفورية اللازمة للارتقاء بمستوى أدائه.
5. تحديد الأسباب المعيقة لتطبيق ما تدربوا عليه ووضع المعالجات .
6. تحديد التدخلات أو المعالجات اللازمة للارتقاء بمستوى الأداء والممارسات المتدنية الشائعة لدى المعلمين .

آلية المتابعة وتقديم الدعم الفني للمعلمين بعد التدريب



الفرق الفنية للمتابعة والتقييم:

يرأس مدير عام الإدارة المختصة لتنمية القدرات الفرق الفنية العاملة, وينوبه مدير إدارة المتابعة والتقييم بالإدارة المختصة بحسب الفئة المستهدفة, تتوزع الفرق الفنية العاملة في المتابعة والتقييم,كما يلي:

1) **الفريق الفني المركزي:**

يرأس مدير إدارة المتابعة والتقييم المختصة الفريق الفني المركزي فنياً وإدارياً, ويساعده إدارياً رئيس القسم المختص , كما يساعدة فنياً نائب رئيس الفريق الفني.

يتم اختيار الفريق الفني من الفريق المركزي, وبواقع (2- 4) مدرب بحسب حجم البرنامج , ومن ذوي الكفائة , والإسهامات في تطوير التدريب والمتميزون, ومن ذوي المهنة, والقدرة الفنية , والتخصص وبحسب المعايير والشروط المعدة من قبل الإدارة المختصة.

2) **الفرق الفنية بالمحافظات:**

يرأس الفريق الفني بالمحافظة مدير إدارة تنمية القدرات المختصة بالمحافظة فنياً, ويساعده إدارياً رئيس قسم المتابعة والتقييم بالإدارة المختصة, كما يساعده فنياً نائب رئيس الفريق الفني.

يتم اختيار الفريق الفني من فريق التدريب بالمحافظة, وبواقع واحد من كبار المدربين أمام (5) مدربين للمعلمين, وبحسب حجم البرنامج, ومن ذوي الكفائة المهنية والقدرة الفنية والتخصص وبحسب المعايير والشروط المعدة من قبل الإدارة المختصة والفريق الفني المركزي.

3) **الفرق الفنية بالمديريات والمحاور التدريبية:**

يرأس الفريق الفني بالمديرية إدارياً رئيس قسم التدريب , كما يساعده إدارياً مختص المتابعة بالقسم, كما يرأس العمل فنياً عضو الفريق الفني من كبار المدربين بالمحافظة , ويتم اختيار الفريق من المدربين بالمحاور التدريبية الموجهين , والمدربين السابقين في المحاور, وبحسب التخصص وخصوصية البرنامج , وبواقع مدرب أو موجه واحد لكل (10- 12) من المعلمين, وبحسب المعايير والشروط المعدة من قبل الإدارة المختصة والفريق الفني المركزي, ولائحة التدريب الامركزي.

المهام والاختصاصات:

1) **لجنة تسيير العمل على المستوى المركزي (الوزارة):**

وتتولى لجنة التسيير المهام والاختصاصات التالية:

1) مراجعة وثائق المتابعة والتقييم وإقرارها.
2) الإعداد والترتيب لورشة العمل الخاصة بلجنة التيسير.
3) عقد ورشة عمل للفريق المركزي المشارك في تنفيذ البرنامج.
4) طباعة وتصوير أدوات المتابعة.
5) تسليم الوثائق واستلامها.
6) الإشراف العام على سير عملية التنفيذ داخل المحافظات.
7) الإشراف على تنفيذ ورش العمل الخاصة بلجان التسيير في المحافظات.،والمديريات
8) الإشراف على فريق العمل داخل المحافظات والمديرية والمحاور.
9) المشاركة في تنفيذ ورش العمل التقويمية في المحافظات.
10) أخذ التقارير النهائية للمحافظات وصور من خلاصة تقرير المديريات بالإضافة إلى الوثائق المالية والإدارية المتعلقة بالبرنامج.
11) إخلاء العهد المالية والإدارية لمشرفي المديريات.
12) تشكيل فريق مصغر ينبثق عن لجنة تسيير العمل للقيام بـ:
   - جمع خلاصات تقرير المحافظات وتفريغها في تقرير واحد.
   - تحليل نتائج خلاصة هذه التقارير.
   - التحضير لورشة العمل التقويمية المركزية.
   - إدارة ورشة العمل المركزية.
   - صياغة التقرير الختامي لسير تنفيذ عملية المتابعة.
13) اتخاذ القرارات العلاجية والتصحيحية لرفع مستوى الأداء وتحسين مخرجات العملية التعليمية.
14) وضع خطة ميدانية لتصويب الاختلالات ومعالجة أوجه القصور المختلفة.
15) دعم الإجراءات العلاجية المتخذة على مستوى المحافظات والمديريات والمحاور.

2) **لجنة تسيير العمل على مستوى المحافظات:**

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1) تكليف فريق العمل الميداني.
2) تنفيذ ورش العمل ولجنة التيسير في المحافظة.
3) المشاركة في الإعداد والتنفيذ لورش العمل المنعقدة على مستوى المديريات والمحاور.
4) التحضير للورش المركزية داخل المحافظات الخاصة بمناقشة آلية العمل وأدواته ومهام لجان المحافظات.
5) تسليم واستلام التقارير والوثائق من اللجنة الوزارية.
6) تسليم واستلام التقارير والوثائق من مشرفي المديريات.
7) جمع وتفريغ النتائج على مستوى المحافظات.

8) تشكيل لجان فنية مصغرة في المحافظات.
9) استدعاء المعنيين لحضور الورشة التقييمية المركزية في المحافظات.
10) متابعة سير تنفيذ التقييم في الميدان.
11) التحضير للورش التقييمية داخل المحافظات.
12) صياغة التقرير النهائي لسير عملية تنفيذ البرنامج في المحافظات.
13) اتخاذ القرارات العلاجية والتصحيحية لرفع مستوى الأداء وتحسين العملية التعليميى .
14) وضع خطة ميدانية لتصويب الاختلالات ومعالجة أوجه القصور المختلفة .
15) دعم الإجراءات العلاجية المتخذة على مستوى المحاور بالمديريات.

3) لجـان التسيير في المديريـات

تتولى المهام والاختصاصات وفقاً للتالي:

1) حضور ورشة الإعداد في المحافظات.
2) النزول الميداني إلى المدارس المحورية والمدارس التابعة لها.
3) متابعة عملية سير التقييم في الميدان.
4) التحضير لتنفيذ ورش العمل التقييمية على مستوى المديريات.
5) تشكيل لجنة مصغرة على مستوى المديريات بـ:
   - تفريغ نتائج ورش المحاور.
   - التحضير لعقد ورشة العمل التقويمية على مستوى المديرية.
   - رفع خلاصات بنتائج ورشة العمل التقويمية مرفقة بجميع الوثائق الفنية والإدارية.
   - اتخاذ القرارات العلاجية والتصحيحية لرفع مستوى الاداء وتحسين العملية التعليمية.
6) وضع خطة ميدانية لتصويب الاختلالات ومعالجة أوجه القصور المختلفة.
7) دعم الإجراءات العلاجية المتخذة على مستوى المديرية والمحاور.

4) فريق التقييم الميداني (مدربي المحاور):

ويتولى المهام والاختصاصات التالية:

1) بالإضـافة إلى مهـام لجـان التسـيير علـى مسـتوى المـديريات يخـتص مـدربو المحـاور وعضـو الفريـق الفني بـ:
   - استلام وتسليم الوثائق الخاصة بالنزول الميداني إلى المدارس.
   - وضع خطة عمل لتنفيذ مهام النزول.
   - تنفيذ النزول الميداني وفقاً لشروط وضوابط العمل المحددة بقائمة الشروط والضوابط.
   - تفريغ نتائج الزيارات في كشوفات معدة لذلك.
   - التحضير للورشة التقويمية على مستوى المدرسة المحورية.
   - تنفيذ الورشة التقويمية على مستوى المدرسة المحورية.
   - تنفيذ الورش وفقاً للخطوات المحددة في برنامج تنفيذ الورش.

- استدعاء المشاركين لحضور الورشة التقييمية داخل المدرسة المحورية, المحددة صفاتهم الوظيفية, أمام بند المشاركين في حضور الورشة التقويمية على مستوى المحور, المتضمن تحت هيكلة برنامج متابعة التدريب وقياس أثره.
- صياغة تقرير بخلاصة نتائج الورشة المحورية ورفعه على لجنة المديرية.

منهجية المتابعة والتقييم:

بنيت المنهجية لتتوائم مع الواقع التربوي والتعليمي , وبما ينسجم مع أهداف وزارة التربية والتعليم في تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية , وترتقي بالعمل إلى مستوى الطموح والرضا , وترتكز على الجوانب الفنية والمهنية والجوانب الإدارية وتشرك كل الأطراف ذات العلاقة بالعملية التعليمية على المستوى المحلي والمركزي, وتساعد أصحاب القرار على تحديد جوانب الضعف والتميز , وبما يكفل السير وفق خطوات متسلسلة منطقياً وإدارياً , وذلك على النحو التالي:

المرحلة الاولى: الإعداد والتحضير:

1. إعداد سجلات مهنية وفق كفايات المعلم على مستوى المرحلة والفئات الطلابية، إضافة إلى المهارات التي تدرب عليها المعلم وفق الأدلة التدريبية التي بنيت لتطوير أداء المعلم، ويتلازم إعداد هذا السجل مع إعداد الدليل التدريبي ويخصص سجل عام لكل مدرسة يحتوي على فصول بعدد معلمي المدرسة، ويتضمن البيانات العامة والخاصة للمعلم وعلى الصفحة الخارجية للسجل اسم المدرسة والبيانات العامة والتفصيلية للمدرسة.
2. يرافق هذا السجل نسخة ورقية مشتقة من السجل وبنفس البيانات والبنود ليسهل تداولها وتكون ضمن أدوات فريق المتابعة والتقييم لتسهل تسجيل ملاحظاته على المعلم المزار وتدوين الملاحظات التي ضمنها في السجل المهني المحفوظ في المدرسة، بغرض بقاء السجل المهني لدى إدارة المدرسة يتم الرجوع إليه لملاحظة نمو المعلم وتطور أدائه ويسمح للمعلم بالرجوع إليه متى أراد تقييم ذاته، أما النسخة الورقية تظل في حفظ فريق المتابعة لترفع ضمن وثائق الزيارة وإخلاء عهد المتابعة.
3. إعداد أدوات فنية مقننة تعتمد على المهارات التدريبية التي سيتم متابعتها ، وأدوات رصد الاحتياجات التدريبية والمهنية ، وأية أدوات أخرى تقترحة الإدارة المختصة .
4. عند إنتهاء التدريب بفترة لا تزيد عن 30 يوم سيتم نزول فريق المتابعة لكل مدرسة استهدفت بالتدريب وفق خطة تعدها إدارة المتابعة والتقييم بالتنسيق إدارات التدريب والتوجيه والفريق الفني في المحافظات والمديريات ، وتخصص لكل معلم زيارة واحدة على الأقل في الفصل الدراسي يتم خلالها تقييم أدائه وفق بنود السجل المهني وأدوات أخرى رأت الجهة المختصة تضمينها إلى جدول الزيارة.

المرحلة الثانية: النزول الميداني للمتابعة والتقييم:

1. الزيارات الفردية الميدانية واللقاءات المهنية (الفردية والجماعية) للمعلمين في المدارس في إطار خطة المتابع المحددة، في هذه المرحلة , على أن يتم تحديد حالات من تم زيارتهم وحصر جوانب القوة والضعف والإجراءات التي يتم اتخاذها لمعالجتها، ويتم مناقشتها مع مدربي المحاور في المديرية بالتنسيق مع عضو الفريق الفني في المديرية. ورفع تقرير موحد عن جميع الحالات التي تم زيارتها في المديرية مرفق محضر باللقاء.

2. تصنيف المعلمين في المديرية بحسب مظاهر التميز وجوانب الضعف العامة والجزئية , ووضع المعالجات المقترحة ومناقشتها مع المعلمين وعينة من مدراء المدارس في إطار مجموعات عمل في لقاء مهني لمعالجة جوانب الضعف مع إشراك مدراء المدارس وعينة من المعلمين المتميزين والذين تجاوزوا ذلك الضعف ليتم من خلالهم تبادل الخبرات وتوسيع مجال المشاركة بينهم بما يضمن تجاوز ذلك الضعف لدى المعلمين.

3. الزيارة الثانية وتنفذ خلال فترة ما بين (3 – 4) أسابيع من الزيارة الأولى بغرض:

- مراقبة جوانب التطور المهني للمعلم بالمقارنة بالزيارة الأولى وتضمين ذلك في السجل المهني للمعلم المزار.
- ملاحظة نتائج الزيارة الأولى على مستوى المعلم والإدارة المدرسية وتنفيذ ما أتفق عليه في اللقاء المهني داخل المدرسة أو في المديرية.
- ملاحظة نتائج لجنة التسيير وفاعلية توصيات محظر اللقاء باللجنة المقر في الزيارة الأولى.
- ملاحظة توظيف ما تدرب عليه المعلم أو الفئات الأخرى.

المرحلة الثالثة: الورش التقويمية:

1. عقد لقاء لجنة التسيير على مستوى المديرية بغرض:

- مناقشة تقارير الزيارات الميدانية ونتائج اللقاءات المهنية.
- معالجة جوانب الضعف والقصور التي تعيق أداء المعلمين.
- إصدار قرارات علاجية وإصلاحية على مستوى المحافظة.

الخروج من هذا اللقاء بمحضر موقع عليه من جميع أعضاء لجنة التسيير ويحدد فيه أدوارهم في معالجة ما تضمنه التقرير من جوانب قوة أو ضعف ويرفع تقرير عن اللقاء مرفق محظر بإجراءات المعالجات المستعجلة والتي هي في إطار صلاحيات اللجنة ويسلم إلى إدارة المتابعة والتوجيه في المحافظة لمتابعة تنفيذ ما ورد في المحضر ونسخة أخرى تسلم إلى إدارة المتابعة على مستوى الوزارة .

2. عقد لقاء لجنة التسيير على مستوى المحافظة بغرض :

- مناقشة تقارير المتابعة الميدانية ولقاءات التطوير المهني.
- معالجة جوانب الضعف والقصور التي تعيق أداء المعلمين.
- دعم القرارات المتخذة على مستوى المديرية.
- إصدار قرارات علاجية وإصلاحية على مستوى المحافظة.

3. عقد لقاء لجنة التسيير على المستوى المركزي بغرض:

- مناقشة تقارير المتابعة الميدانية ولقاءات التطوير المهني في المحافظات على ضو ما تم رفعه من المديريات والمحافظات.
- معالجة جوانب الضعف والقصور التي تعيق اداء المعلمين مستوى تحسن العملية التعليمية.
- دعم القرارات المتخذة على مستوى المحافظة والمديرية ، ومراقبة التنفيذ.
- إصدار قرارات علاجية وإصلاحية على المستوى المركزي والمحافظات.

التخطيط للمتابعة الميدانية والتقييم:

1) ان يتم تضمين أية برنامج تدريبي أنشطة المتابعة والتقييم (الزيارات الميدانية ولقاءات التطوير المهني) بعد التدريب، وتُعتبر أنشطة أصيلة ومستقلة زمنياً ومالياً، ولا اعتبار لأي برنامج لا يتضمن أنشطة المتابعة والتقييم.
2) أن يتم توزيع الموجهين المشاركين في أعمال المتابعة الميدانية على المدارس المتضمنة في خطوط سيرهم في أعمال التوجيه التربوي.
3) بالنسبة للمدربين الذين اشتركوا في تنفيذ التدريب والذين هم يمارسون التدريس وظيفة رسمية ليتم توزيعهم لمتابعة المعلمين في إطار مدارسهم التي يعملون فيها، وفي حالة العجز والضرورة يمكن تفريغهم من مدارسهم يوماً واحداً في الأسبوع لمتابعة المعلمين في أقراب مدرسة لموقع عمله، ويتم ذلك بالتنسيق مع إدارة المدرسة.
4) يتم تغطية متابعة بقية المعلمين من قبل المدربين الذين دربوا في إطار البرنامج.
5) تنفذ خطة النزول الميداني المقررة من قبل كبير المدربين وعضو الفريق الفني في المديرية.
6) أن يتم تحديد عدد الزيارات بناء على طبيعة البرنامج التدريبي، وبحسب خطة إدارة المتابعة والتقييم المختصة في قطاع التدريب والتأهيل بوزارة التربية والتعليم.
7) أن تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بقطاع التدريب والتأهيل بوزارة التربية والتعليم، تصميم واعداد الأدلة الإجرائية والتنفيذية وأدوات المتابعة والتقيم، وسجل أداء المعلم بهدف الرصد والتقييم السنوي، على أن يتم تسليم جميع وثائق وأدلة وأدوات المتابعة مع الدليل أو الحقيبة التدريبية إلى الإدارة المختصة بالتنفيذ.
8) أن تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة تضمين خطتها، وفي إطار أي برنامج تدريبي تفريغ جميع أدوات المتابعة والتقيم، وسجلات الأداء للمعلمين في قاعدة البيانات الخاصة بالفئة المستهدفة بهدف الرصد والتقييم السنوي، والدراسة والتحليل على مستوى البرنامج والفئة المستهدفة والمحافظة والمديرية والإدارة المختصة.

تنفيذ المتابعة الميدانية:

لتنفيذ المتابعة الميدانية ينبغي مراعات الأمور التالية:

1) أن يتم أولاً اللقاء بمدير المدرسة وإطلاعه على أهداف الزيارة قبل الزيارة ومخرجات الزيارة الصفية بعد إنتهاء الزيارة.
2) اللقاء الفردي مع المزار المستهدف بعد ملاحظة الموقف الصفي والجلوس معه وتقديم التغذية الراجعة المطلوبة مع الحرص على أن يسود اللقاء التعامل الإنساني الراقي الخالي من التجريح والتوبيخ والالفاظ القاسية التي تنفر وتدعم عدم الرضاء.
3) عقد لقاء تطوير مهني داخل المدرسة بحسب ما تقتضية أهداف ومخرجات الزيارة واختيار المشاركين فيه بحسب أهداف اللقاء وكل لقاء يضم في محضر يوقع عليه المشاركين.

4) يجب أن تحقق الزيارات الميدانية أهداف المتابعة والتقييم المحددة بالبرنامج التدريبي .

الزيارة الأولى:

تحديد مظاهر التميز والضعف ورصد كل المظاهر في السجل المهني للمعلم وتقديم تغذية راجعة فورية في جوانب الضعف من خلال لقاء مهني يجمع المتابع مع المعلم بشكل منفرد , وأن يتم تضمين إجراءات المعالجة في تقرير الزيارة، ومناقشتها حسب نوعها مع أصحاب القرار (مهنية أو إدارية)، على أن يتم ذلك لجميع المعلمين المحددة أسماؤهم في إطار خطة سير المتابع (موجه , مدرب).

عند الإنتهاء من زيارات جميع المعلمين المكلف بزيارتهم في إطار خطتة سيحدد ما إذا كانت جوانب الضعف فردي أو سائد لدى الجميع وفي حالة أن الجميع يعاني من نفس الضعف فيتم معالجة ذلك من خلال لقاء مهني يضم جميع من أتصفوا أو اشتركوا بجوانب ضعف موحدة في مدرسة متوسطة لمعالجة ذلك من خلال برنامج يتم تحديده من قبل المدرب المتابع بالتشاور مع عضو الفريق الفني ومدربي المحاور الآخرين في المديرية بحيث لا يتعدى اللقاء أكثر من يوم واحداً و يومين، وفق برنامج علاجي متفق علية.

الزيارة الثانية:

تخصيص الزيارة الثانية لنفس المعلمين, على ان يتم التحديد المسبق للمعلم بموعد الزيارة القادمة.

5) يتم لقاء المدربين بأعضاء الفريق الفني على مستوى المديرية لصياغة تقرير ملخص عن نتائج الزيارات في المديرية ويتولى عضو الفريق الفني في المديرية صياغة تقرير يجمع تقارير عن كل محور يحدد جوانب القوة والضعف وما تم معالجته وما لم يتم وما هو في طور المعالجة.

6) يتم عقد لقاء مع لجنة التسيير في المديرية يستعرض فيه محظر اللقاء السابق وتقرير نتائج الزيارة الثانية وتحديد ما تم معالجته وما هو في إطار المعالجة وما لم يتم معالجته، ويحدد الأدوار الجديدة وبحسب ما تقتضية الزيارات الميدانية في معالجة القصور ويعمل محضر بذلك مرفق بتقرير.

7) يتم عقد لقاء مع لجنة التسيير في المحافظة لمناقشة تقارير المديريات واتخاذ المعالجات المطلوبة ويتم عمل محضر يحدد مخرجات اللقاء.

8) يتم رفع المحاضر والتقارير الخاصة بلجان التسيير إلى إدارة المتابعة والتقييم بالوزارة بغرض جمعها وتحليلها وعقد لقاء مع لجنة التسيير على مستوى الوزارة لاتخاذ القرارات والتوصيات التي تعثر تنفيذها على مستويات اللجان الأخرى.

الرصد والتوثيق للبيانات والمعلومات

1) تكوين قاعدة بيانات للفئة المستهدفة، والتهيئة والإستعداد لإدخال جميع البيانات والمعلومات الخاصة بالفئة المستهدفة إليها أولاً بـأول ابتـدأً بادخال أسماء المشاركين ، بحسب المركز التدريبي والمدرسة والمديرية والمحافظة، ووفق برنامج علمي ومخطط ومدروس ومحدد الأهداف مسبقاً ، وذلك قبل التنفيذ الفعلي بفترة كافية.

2) تنفيذ دراسة أساسية مسحية مصغرة ، وبنسب محدودة للفئة المستهدفة في البرامج التدريبية قبل التدريب لتقييم مستوى الأداء القبلي للمعلمين، ومستوى التحصيل لدى تلاميذهم في الغرف الصفية/الدراسية التي يعملون بها.

3) تفريغ وإدخال نتائج الدراسة المسحية المحدودة للفئة المستهدفة في مستوى الأداء القبلي للمعلمين على مستوى المعلم والمدرسة والمديرية والمحافظة قبل التدريب، وكذلك تفريغ وإدخال نتائج الدراسة للفئة المستهدفة في مستوى التحصيل القبلي لدى التلاميذ في الغرف الصفية /الدراسية التي يعمل بها المعلمين المستهدفين قبل التدريب، وذلك على مستوى المعلم والمدرسة والمديرية والمحافظة.

4) تتولى الإدارة المختصة بالبرنامج جمع وثائق تنفيذ التدريب لكل مرحلة تدريبية (تدريب كبار المدربين، تدريب مدربي الفئة المستهدفة، تدريب الفئة المستهدفة)، وبحسب المركز التدريبي ، والمدرسة ، والمديرية ، المحافظة.

5) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة التحديث التلقائي والتوثيق الإلكتروني لبيانات الفئة المستهدفة، وإدخالها عقب تنفيذ المرحلة التدريبية (تفريغ نتائج تنفيذ التدريب لكبار المدربين، تفريغ نتائج تنفيذ التدريب لمدربي الفئة المستهدفة ، تفريغ نتائج تنفيذ التدريب للفئة المستهدفة)، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني، وبشكل سنوي.

6) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ المرحلة التدريبية (التدريب لكبار المدربين، التدريب لمدربي الفئة المستهدفة ، التدريب للفئة المستهدفة)، وإعداد التقرير العام على مستوى المديرية، والمحافظة، والمرحلة، والبرنامج، وعلى المستوى الوطني، وعلى المستوى العام التدريبي.

7) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج جمع وثائق وأدوات تنفيذ الزيارة الأولى للمتابعة والتقيم، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها الى قاعدة البيانات، على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني.

8) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ المتابعة والتقييم للبرامج التدريبية (الزيارة الأولى للمتابعة والتقييم)، وإعداد التقرير العام على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني، وعلى المستوى العام التدريبي.

9) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج جمع وثائق وأدوات تنفيذ اللقاء التطويري الأول للمتابعة والتقيم، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني.

10) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ المتابعة والتقييم للبرامج التدريبية (اللقاء التطويري الأول للمتابعة والتقييم)، وإعداد التقرير العام على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني، وعلى المستوى العام التدريبي.

11) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج جمع وثائق وأدوات تنفيذ الزيارة الثانية للمتابعة والتقيم، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني.

12) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ المتابعة والتقييم للبرامج التدريبية (الزيارة الثانية للمتابعة والتقييم)، وإعداد التقرير العام على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني، وعلى المستوى العام التدريبي.

13) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج جمع وثائق وادوات تنفيذ اللقاء التطويري الثاني للمتابعة والتقيم، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني.

14) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ المتابعة والتقييم للبرامج التدريبية (اللقاء التطويري الثاني للمتابعة والتقييم)، وإعداد التقرير العام على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني، وعلى المستوى العام التدريبي.

15) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج جمع وثائق وأدوات تنفيذ الرصد السنوي والتقييم لمستويات أداء المعلمين، والتوثيق الإلكتروني للبيانات، وإدخالها على مستوى المعلم، والمركز، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، والبرنامج، ومن ثم على المستوى الوطني.

16) تتولى إدارة المتابعة والتقييم المختصة بالبرنامج دراسة وتحليل نتائج تنفيذ الرصد السنوي والتقييم لمستويات أداء المعلمين، وإعداد التقرير العام على مستوى المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني خلال العام التدريبي.

17) الدراسة والتحليل للنتيجة العامة للبرنامج ومدى التأثيرعلى الفئة المستهدفة، وذلك من خلال إجراء المقارنات على النحو التالي:

1. المقارنات والملاحظات ومراعات مستويات الفئة المستهدفة من خلال الفرق بين نتائج دراسة مسح الأساس مع نتائج المتابعة والتقييم المرحلية والسنوية والنهائية.
2. الفرق بين مستوى الأداء القبلي للمعلمين قبل التدريب بموجب نتائج دراسة مسح الأساس، وبين نتائج مستويات الأداء البعدي للمعلمين بعد التدريب، ومدى التأثير والتغير الحاصل بفعل التدخلات التالية:

- التدريب المستمر أو التدريب التنشيطي للفئة، وكم كان مدى تأثيره على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، والعام التدريبي.

- المتابعة والتقييم من الزيارات الميدانية واللقاءات التطويرية، وكم بلغت نسبة التأثير في الحالات التالية:
  - ✓ نسبة تأثير التدريب المنفذ بدون انشطة مصاحبة للمتابعة والتقييم على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، والعام التدريبي.
  - ✓ نسبة تأثير التدريب المنفذ مع مصاحبة أنشطة المتابعة والتقييم على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، والعام التدريبي.

3. قياس مستوى الأداء القبلي للمعلمين قبل تنفيذ أنشطة المتابعة والرصد والتقييم، وبين الأداء البعدي للمعلمين بعد التدريب وتنفيذ أنشطة المتابعة و الرصد والتقييم، ومدى التغير الحاصل بفعل ذلك التدخل , وذلك من خلال الإجابة على التساؤلات التالية:

- ماهي النسبة في أداء المعلمين التي كانت سائدة بعد التدريب وقيل تنفيذ انشطة المتابعة و الرصد والتقييم على أداء المعلمين.
- مامدى تأثير تلك النسبة على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، خلال العام التدريبي.
- ما مدى تغير أداء المعلمين بعد تنفيذ التدريب مع أنشطة المتابعة و الرصد والتقييم ومدى تأثيره على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، خلال كل سنة من سنوات الرصد.
- تغير أداء المعلمين بعد تنفيذ التدريب وأنشطة المتابعة و الرصد والتقييم ومدى التأثير النهائي على المعلم، والمدرسة، والمديرية، والمحافظة، و على المستوى الوطني، من خلال رصد التقدير التراكمي للمشروع.

18) الدراسة والتحليل لتأثير البرامج التدريبية المنفذة على الفئات المستهدفة، ومدى التأثير على مستوى التحصيل العلمي لدى التلاميذ في الغرف الصفية وذلك من خلال إجراء المقارنات على النحو التالي:

1. المقارنات والملاحظات ومراعات المستويات المختلفة للتحصيل العلمي للتلاميذ من خلال الفروق بين نتائج دراسة مسح الأساس مع النتائج السنوية للاختبارات النصفية والسنوية والنهائية.
2. تحديد مستوى التحصيل لدى التلاميذ في الغرف الصفية /الدراسية التي كان يعمل بها المعلمين المستهدفين قبل تنفيذ البرامج التدريبية للفئات المستهدفة بموجب نتائج دراسة مسح الأساس.
3. تحديد مستوى التحصيل لدى التلاميذ في الغرف الصفية /الدراسية التي عمل بها المعلمين المتدربين بموجب النتائج للاختبارات السنوية وذلك على مستوى العام الدراسي، والتقدير التراكمي للمشروع.

4. تحديد الفرق بين مستوى التحصيل الأول قبل تنفيذ التدريب، وبين مستوى التحصيل الثاني والنهائي بموجب نتائج الاختبارات، وذلك على مستوى التقدير التراكمي للمشروع.

السجل المهني للمعلم :

يرتبط السجل المهني ارتباطا وثيقا بالمعلم في جوانب التميز ومظاهر القصور ، ويعتبر شاهد حي له اثناء تنفيذ عمله في المدرسة ، وعلى ضوء ما يدون في هذا السجل يمكن للإدارة المدرسية وإدارة التربية بالمديرية والمحافظة وضع الحوافز المستحقه له خلال العام الدراسي .

ماهوالسجل المهني للمعلم؟

هو عبارة عن ملف (بوكس) يحتوي جميع الوثائق الفنية والمهنية الخاصة بالمعلم المتعلقة بأدائه التدريسي وأنشطته التفاعليه والإبداعية ومساهماته في فاعلية الحصة الدرسية المتعلقة بالضعف القرائي عند التلاميذ، ويخصص بوكس لكل معلم في المدرسة من معلمي نهج القراءة المبكرة (أقرا وأتعلم).

ماذا يحتوي هذا السجل ؟

أ- **يحتوي وثائق فنية ومهنية مزود بها من فريق نهج القراءة المبكرة "أقرأ وأتعلم" وهي :**

1. استمارة الملاحظة الصفية الخاصة بالمهارات القرائية.
2. استمارة معلم نهج القراءة المبكرة.
3. استبيان مدير المدرسة.
4. ملاحظات الزائر (المتابع) للمعلم.
5. قرارات وتوصيات لقاءات التطوير المهني للمعلم.
6. استمارة بيانات المكلفين بأعمال المتابعة والتطوير المهني من الموجهين والمدربين في نهج القراءة المبكرة.
7. استمارة خاصة بإنجاز تنفيذ دروس (أقرأ وأتعلم) ومقارنتها بالخطة المقرة.

ب- **وثائق وأنشطة إثرائية وإبداعية من إسهامات المعلم :**

وهي التي يقوم بإعدادها المعلم وتساهم في معالجة ضعف القرائية لدى التلاميذ بشرط إقرارها والشروع بفاعليتها في أساليب ومهارات التدريس والتطبيق العملي للتدريس من قبل المدرب أو كبير المدربين الزائر للمدرسة.

مسئولية من هذا السجل ؟

مقر هذ السجل إرشيف الإدارة المدرسية في المدرسة وهو ضمن الوثائق الهامة الخاصة بالمدرسة وتقع مسئولية الحفاظ عليه وتنظيمه على الإدارة المدرسية.

ولا يحق لأي شخص الاطلاع عليه غير الإدارة المدرسية والمعلم المعني والمتابعين في نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم)، ويعتبر من ضمن وثائق نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) ويحق للسلطة المحلية الاطلاع عليه بغرض تكريم المعلم وإشهار إنجازاته ليكون مثالا يحتذى به، وعلى إدارة المدرسة التاكد من وجوده واكتمال وثائقه لكل معلم في المدرسة وتسجيل الزائر الملاحظات عليه.

علاقة السجل بالمتابع (الزائر) للمدرسة والمعلم :

من خلال النزول الميداني وزيارة المعلم في الصف سيتم تدوين الملاحظات الخاصة بالمعلم المزار في هذا السجل من خلال الاستمارات المعدة والمحفوظة بالسجل ويسمح للمعلم بالاطلاع عليها والتوقيع على ما ورد من ملاحظات من قبل الزائر، ويحق للفريق الفني الخاص بنهج القراءة المبكرة الاطلاع على هذا السجل وتدوين ما يراه من ملاحظات وتغذية راجعة قدمت للمعلم المزار ، ويجب على المعلم الالتزام بما قدم له من تغذية راجعة أثناء الزيارة ومناقشة المتابع في ذلك.

الملاحق

1. **الخطة الإحصائية لتنفيذ الورش المحلية بمراكز المحافظات.**

2. **الخطة العملية لاختيار المدربين.**

3. **النماذج المستخدمة** :

- نموذج () كشوفات ترشيح المتقدمين معمدة.
- نموذج () استمارة بيانات المرشحين لاختيار المدربين وملفاتهم.
- نموذج () كشف بيانات المتقدمين للاختبار والمقابلة.
- نموذجين () كشف الحضور للمرشحين.
- نموذج () كشوفات تفريغ درجات الاختبار التحريري والمقابلة.
- نموذج () كشف حضور وانصراف اللجنة خلال أيام العمل .
- نموذج () كشف الناجحين في الاختبار التحريري موقع من لجنة الاختيار ومعتمد من مكتب التربية والتعليم بالمحافظة.
- نموذج () استمارة المفاضلة.
- نموذج () كشف اعلان النتيجة موقع عليها من اعضاء اللجنة، ومعمدة من قبل مكتب التربية.
- نموذج () كشوفات النتيجة النهائية موضحاً فيها أسماء المرشحين الفائزين لكل محور وعلى مستوى المديرية، وأن تكون موقع عليها من جميع أعضاء اللجنة ومعمدة من جهة الاختصاص بمكتب التربية والتعليم بالمحافظة.
- نموذج () كشف توزيع المدربين على المحاور التدريبية.
- نموذج () تقرير انتهاء تنفيذ المهمة.
- نموذج () كشوفات ترشيح المعلمين معمدة.

ملحق الورش (1)

برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للعام 2014/ 2015م

خلاصة عامة بالمستهدفين والاحتياجات الخاصة بالورش التعريفية المحلية في المحافظات المستهدفة

الأنشطة التنفيذية			ورشة التدشين لمدة يوم واحد			التدريب للفرق التنفيذية لمدة يومين						تدريب الفرق الفنية بمكتب التربية بالمحافظة					تدريب اللجان المدرسية بالمديريات					
م	المحافظات المستهدفة	المديريات	المديريات	المحافظة	المجموع	ادارات التربية بالمديريات	ق/ التدريب	ق/ التوجية	ق/ التعليم	قادة الورش	المجموع	ق/ التدريب	ق/ التوجية	ق/ التعليم	كبير المدربين	المجموع	ق/ التدريب	ق/ التوجية	ق/ التعليم	كبير الموجهين	مدراء المدارس	المجموع
1	اب	20	160	13	173	20	20	20	20	3	83	8	8	8	1	25	20	20	20	20	1566	1646
2	ابين	11	88	13	101	11	11	11	11	2	46	8	8	8	1	25	11	11	11	11	371	415
3	ارخبيل سقطرى	2	16	13	29	2	2	2	2	1	9	8	8	8	1	25	2	2	2	2	27	35
4	أمانة العاصمة	10	80	13	93	10	10	10	10	2	42	8	8	8	1	25	10	10	10	10	697	737
5	البيضاء	21	168	13	181	21	21	21	21	3	87	8	8	8	1	25	21	21	21	21	585	669
6	تعز	23	184	13	197	23	23	23	23	3	95	8	8	8	1	25	23	23	23	23	1565	1657
7	الجوف	12	96	13	109	12	12	12	12	2	50	8	8	8	1	25	12	12	12	12	439	487
8	حجة	31	248	13	261	31	31	31	31	4	128	8	8	8	1	25	31	31	31	31	1439	1563
9	الحديده	27	216	13	229	27	27	27	27	4	112	8	8	8	1	25	27	27	27	27	1362	1470
10	حضرموت(سيئون)	15	120	13	133	15	15	15	15	3	63	8	8	8	1	25	15	15	15	15	285	345
11	حضرموت(المكلا)	13	104	13	117	13	13	13	13	2	54	8	8	8	1	25	13	13	13	13	431	483
12	ذمار	12	96	13	109	12	12	12	12	2	50	8	8	8	1	25	12	12	12	12	1337	1385
13	ريمة	6	48	13	61	6	6	6	6	1	25	8	8	8	1	25	6	6	6	6	479	503
14	شبوة	20	160	13	173	20	20	20	20	3	83	8	8	8	1	25	20	20	20	20	545	625
15	صعده	15	120	13	133	15	15	15	15	2	62	8	8	8	1	25	15	15	15	15	689	749
16	صنعاء	18	144	13	157	18	18	18	18	3	75	8	8	8	1	25	18	18	18	18	1213	1285
17	الضالع	9	72	13	85	9	9	9	9	2	38	8	8	8	1	25	9	9	9	9	430	466
18	عدن	8	64	13	77	8	8	8	8	2	34	8	8	8	1	25	8	8	8	8	158	190
19	عمران	23	184	13	197	23	23	23	23	3	95	8	8	8	1	25	23	23	23	23	1120	1212
20	لحج	15	120	13	133	15	15	15	15	2	62	8	8	8	1	25	15	15	15	15	644	704
21	مأرب	19	152	13	165	19	19	19	19	3	79	8	8	8	1	25	19	19	19	19	453	529
22	المحويت	9	72	13	85	9	9	9	9	2	38	8	8	8	1	25	9	9	9	9	588	624
23	المهرة	9	72	13	85	9	9	9	9	2	38	8	8	8	1	25	9	9	9	9	124	160
الإجمالي العام		348	2,784	299	3,083	348	348	348	348	56	1,448	184	184	184	23	575	348	348	348	348	16,547	17,939

ملحق الورش (2)

برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) لمعلمي الصفوف الأولى من مرحلة التعليم الأساسي للعام 2014/ 2015م

خلاصة عامة بالورش التعريفية المحلية في المحافظات المستهدفة

البيانات العامة																																
			ورشة اعداد المنسقين						ورش التدشين في المحافظات						ورشة تدريب اللجان						ورش التعريف على مستوى مكاتب التربية بالمحافظة والمديرية						ورش التعريف على مستوى المديرية					
م	المحافظة	اجمالي مديريات المحافظة	من هم المشاركين ؟	عدد المشاركين	المدربين	مكان التنفيذ	الفترة	تاريخ التنفيذ	من هم المشاركين ؟	عدد المشاركين	المدربين	مكان التنفيذ	الفترة	تاريخ التنفيذ	من هم المشاركين ؟	عدد المشاركين	المدربين	مكان التنفيذ	الفترة	تاريخ التنفيذ	من هم المشاركين ؟	عدد المشاركين	المدربين	مكان التنفيذ	الفترة	تاريخ التنفيذ	من هم المشاركين ؟	عدد المشاركين	المدربين	مكان التنفيذ	الفترة	تاريخ التنفيذ
1	إب	20	كوادر متميزة ممن شاركوا في نهج القراءة المبكرة - مرحلة التجريب	2	اللجنة الفنية - في الوزارة - 4	صنعاء	يومان		اعضاء اللجنة الاشرافية والفنية في المحافظات والمديريات	173	2	مراكز المحافظات - 40	يوم واحد		اعضاء اللجنة الفنية في المحافظة + رئيس قسم التدريب والتوجيه من كل مديرية	50	2	مراكز المحافظات	3 ايام		العاملين في مكتب التربية	25	اعضاء اللجنة الفنية في المحافظة	مكتب التربية في المحافظة	ساعتين		مدراء المدارس	1646	اعضاء اللجنة الفنية في المديرية	مكتب التربية بالمديرية	4 ساعات	
2	أبين	11		2						101	2					32	2					25						415				
3	سقطرى	3		1						37	1					16	1					25						35				
4	الأمانة	10		1						93	1					30	1					25						737				
5	البيضاء	21		2						181	2					52	2					25						669				
6	تعز	23		2						197	2					56	2					25						1657				
7	شبوة	20		2						173	2					50	2					25						487				
8	الجوف	12		2						109	2					34	2					25						1563				
9	صعدة	15		2						133	2					40	2					25						1470				
10	صنعاء	18		2						157	2					46	2					25						345				
11	الضالع	9		1						85	1					28	1					25						483				
12	عدن	8		1						77	1					26	1					25						1385				
13	عمران	23		2						197	2					56	2					25						503				
14	لحج	15		2						133	2					40	2					25						625				
15	مأرب	19		2						165	2					48	2					25						749				
16	المحويت	9		1						85	1					28	1					25						1285				
17	المهرة	7		1						69	1					24	1					25						466				
18	الحديدة	27		2						229	2					64	2					25						190				
19	ح/سيئون	15		2						133	2					40	2					25						1212				
20	ح/ المكلا	13		2						117	2					36	2					25						704				
21	ذمار	12		2						109	2					34	2					25						529				
22	ريمة	7		1						69	1					24	1					25						624				
23	حجة	31		3						261	3					72	3					25						160				
إجمالي عام		348	0	40	0	0	0	0	0	3083	40	0	0	0	0	926	40	0	0	0	0	575	0	0	0	0	0	17939	0	0	0	0

الخطة التنفيذية لتفعيل الأدوار والمسؤوليات في إطار اللجان على مستوى المحافظات والمديريات والمدارس

نموذج المحورة التدريبية واختيار المدربين:

م	المهام والأعمال والأنشطة	النموذج المستخدم	المسؤول المباشر	المسؤول غير المباشر	مكان التنفيذ	فترة التنفيذ	المخرجات
1.	إعداد قوائم المحورة لكل مديرية.						
2.	إعلان ترشيح المدربين.						
3.	استقبال وتجهيز وفحص استمارات بيانات المتقدمين.						
4.	إعداد قوائم المرشحين الذين تنطبق عليهم المواصفات والشروط.						
5.	إعداد برنامج الاختبارات والمقابلات.						
6.	تحديد وتجهيز أماكن الاختبارات التحريرية.						
7.	تحديد وتجهيز أماكن المقابلات الشخصية.						
8.	إبلاغ المرشحين بموعد الاختبارات والمقابلات.						
9.	عقد اختبارات المرشحين.						
10.	إجراء مقابلات المرشحين..						
11.	إعداد واعتماد قوائم الناجحين						
12.							

ملاحظة: مجموعة العمل تدرس بعض المهام التي تم إيرادها لتعمل على استكمالها وتطويرها.

نموذج الاختيار والتثبيت للمعلمين وتجهيز وتحديث البيانات:

م	المهام والأعمال والأنشطة	النموذج المستخدم	المسؤول المباشر	المسؤول غير المباشر	مكان التنفيذ	فترة التنفيذ	المخرجات
1.	لقاء مع قيادات السلطة المحلية.						
2.	لقاء مع الموجهين وموظفي الإدارات التعليمية في المديرية.						
3.	ورش تعريفية للإدارات المدرسية.						
4.	إعداد قوائم البيانات التلاميذ.						
5.	إعداد قوائم بيانات المعلمين المثبتين واعتمادها.						
6.	إعداد قوائم بيانات المتدربين على مستوى كل محور						
7.	لقاء تعريفي للعاملين في المدرسة.						
8.	عقد لقاء تعريفي لمجلس الآباء والأمهات في المدرسة.						
9.							
10.							
11.							
12.							

ملاحظة: مجموعة العمل تدرس بعض المهام التي تم إيرادها لتعمل على استكمالها وتطويرها.

نموذج أنشطة التدريب:

م	المرحلة	المهام والأعمال والأنشطة	النموذج المستخدم	المسؤول المباشر	المسؤول غير المباشر	مكان التنفيذ	فترة التنفيذ	المخرجات
1.	تدريب كبار المدربين	إبلاغ المستهدفين بموعد ومكان التدريب.						
2.		تجهيز التكاليف ورسائل التفريغ لهم.						
3.	تدريب مدربي المعلمين	تجهيز القاعات ومدراس التطبيق.						
4.		استلام وتجهيز وتوزيع القرطاسية والأدوات.						
5.		إبلاغ المستهدفين عن موعد ومكان التدريب						
6.		المتابعة والإشراف على سير التدريب.						
7.	تدريب المعلمين	استلام وتجهيز وتوزيع القرطاسية، والتأكد من سلامتها واكتمالها.						
8.		تجهيز وترتيب القاعات.						
9.		إرسال تعميم إلى المدارس لإبلاغ المستهدفين بموعد ومكان التدريب.						
10.		نقل المواد والقرطاسية للمحاور.						
11.		تسليم المواد والقرطاسية والأدوات.						
12.		إعداد خطة الزيارات والإشراف والمتابعة أثناء التدريب.						

ملاحظة: مجموعة العمل تدرس بعض المهام التي تم إيرادها لتعمل على استكمالها وتطويرها.

نموذج الحشد المجتمعي والتوعية:

م	المرحلة	المهام والأعمال والأنشطة	النموذج المستخدم	المسؤول المباشر	المسؤول غير المباشر	مكان التنفيذ	فترة التنفيذ	المخرجات
1.	الحشد المجتمعي	لقاء تعريفي لقيادات المحافظة.						
2.		لقاء تعريفي للمكاتب						
3.		عقد لقاء خاص لمديري المديريات ومدراء الإدارات التعليمية في المديرية.						
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								

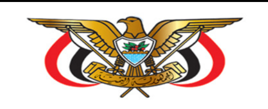
ملاحظة: مجموعة العمل تدرس بعض المهام التي تم إيرادها لتعمل على استكمالها وتطويرها.

نموذج الأعلام:

م	المرحلة	المهام والأعمال والأنشطة	النموذج المستخدم	المسؤول المباشر	المسؤول غير المباشر	مكان التنفيذ	فترة التنفيذ	المخرجات
.1	الإعلام	بث التغطية والتوعية الإعلامية عبر الإذاعات المحلية.						
.2		التغطية الإعلامية عبر الصحف المحلية.						
.3		تنسيق الاستطلاع واللقاءات الميدانية.						
.4		تنسيق التوعية						
.5								
.6								
.7								
.8								
.9								
.10								
.11								
.12								
.13								

ملاحظة: مجموعة العمل تدرس بعض المهام التي تم إيرادها لتعمل على استكمالها وتطويرها.

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



نموذج رقم (3)

19/06/2014

برنامج تعميم القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول من مرحلة التعليم الأساسي للعام الدراسي 2015/2014م

المرحلة الثانية: اختيار المدربين	المحافظة		اسم المديرية	
الفترة الأولى : اجراء الإختبارات التحريرية للمرشحين في المحاور التدريبية	اسم المحور		رقم المحور بالمديرية	
الخلاصة النهائية بالأسماء والبيانات الأساسية للمرشحين دخول الإختبارات التحريرية	مكان التنفيذ		تاريخ التنفيذ	

م	الاسم الكامل للمرشح	الرقم المالي	تاريخ التوظيف	العمل الحالي			المؤهل الدراسي			الإختبار التحريري		المقابلات الشخصية		رقم التلفون (منزل، محمول)	الإيميل البريد الإلكتروني
				جهة (مكان) العمل	الصفة	سنوات الخبرة	نوع المؤهل	تاريخه	التخصص	حضر	غاب	غير مطلوب	مطلوب		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

يتم تعبئة هذه البيانات من قبل مكتب التربية بالمديريات أو بالمحافظات وعلى مكتب التربية مسؤولية صحة هذه البيانات.

يعتمد/

مدير إدارة التدريب بالمحافظة　　　رئيس شعبة التدريب والتأهيل بالمحافظة　　　مدير مكتب التربية بالمحافظة

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



ملحق الاختيار (1)

برنامج تعميم القراءة المبكرة لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول من مرحلة التعليم الأساسي

المرحلة الثانية : (اختيار المدربين)

استمارة البيانات الأساسية للمرشح

الرقم السري: (   )

أولاً البيانات الشخصية:

الاسم الثلاثي:	....					اللقـــــب:	....
الجــــــنس:	....	تـاريخ المـيلاد:	....	مديريـة:	....	محافظـــة:	....
الهوية/ نوعها:	....	مكان الإصدار:	....	تاريخـه:	....	الــــرقم:	....
مكــان الإقامــة:	....	مديريـــــة:	....			محافظـــة:	....
الهاتف المحمول:	....	تلفـون العمـل:	....			تلفون المنزل:	....

ثانياً البيانات الوظيفية:

آخــر مؤهــل:	....	تاريخـــه:	....	التخصص:	....
تاريخ التوظيف:	....	الـــــرقم المـــــالي:			....
العمـل الحـالي:	....	مكـــــان العمــــــل:			....

ثالثاً الدورات التدريبية المشارك فيها (كمدرب ومتدرب):

عدد الدورات الحاصل عليها:	كمــدرب	( )	كمتـــدرب	( )	(اذكر آخر أربعة برامج هامة شاركت فيها)

م	الدورة/ البرنامج التدريبي	نوع المشاركة	التاريخ	مكان التنفيذ	الجهة/ المنظمة

رابعاً المشاركات والدراسات والأبحاث:

(اذكر آخر أربع مشاركات هامة شاركت فيها)

م	المشاركة	نوع المشاركة	التاريخ	مكان التنفيذ	الجهة/ المنظمة

أقر أنا بأن جميع البيانات المدونة أعلاه صحيحة وعلى مسئوليتي   التوقيع: ....   التاريخ: ....

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج تعميم القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي

المرحلة الثانية : اختيار مدربي معلمي الصفوف (1-3)

(محضـر فتح مظاريـف)

موقـع التنفيـذ:	....	**المديريـــــة:**	....	**المحافظـــة:**	....

إنه في تمام الساعة (   ) صباحاً من يوم .... الموافق   /   / 2014م تـم فـتح المظـروف رقـم (   ) والخاص بأسئلة اختيار المدربين في الموقع المحـدد أعـلاه، وذلـك بعـد التأكـد مـن سـلامة المظـروف وبحضور أعضاء اللجنة المكلفة وتبين أن عدد الورق المتضمنة (   ) ورقة.

والله الموفق،،،

عضو لجنة أول	عضو لجنة ثاني	رئيس اللجنة
الاسم:	الاسم:	الاسم.
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج تعميم القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي

المرحلة الثانية : اختيار مدربي معلمي الصفوف (1-3)

(محضـر فتح مظاريـف)

موقـع التنفيـذ:	....	**المديريـــــة:**	....	**المحافظـــة:**	....

إنه في تمام الساعة (   ) صباحاً من يوم .... الموافق   /   / 2014م تـم فـتح المظـروف رقـم (   ) والخاص بأسئلة اختيار المدربين في الموقع المحـدد أعـلاه، وذلـك بعـد التأكـد مـن سـلامة المظـروف وبحضور أعضاء اللجنة المكلفة وتبين أن عدد الورق المتضمنة (   ) ورقة.

والله الموفق،،،

عضو لجنة أول	عضو لجنة ثاني	رئيس اللجنة
الاسم:	الاسم:	الاسم.
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

نموذج (4)

AL - AGHBAR 2014

19/06/2014 **برنامج تعميم القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) لمعلمي ومشرفي تلاميذ الصف الأول الأساسي للعام 2014/ 2015م**

المرحلة الثانية: اختيار المدربين

محافظة ( )	كشف بيانات وتوقيعات المشاركين المتقدمين للاختبار التحريري	مديرية : ( )

1	اليوم:	مكان التنفيذ		1	تاريخ الاختبار: / / 2014م

م NO.	الاســـــم Name	الرقم المالي	العمل الحالي		المؤهل الدراسي			توقيع المشارك	رقم التلفون
			الجهة	الصفة	المؤهل	تاريخه	التخصص		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

عضو اللجنة المراقب	المنسق المحلي	المنسق المركزي	رئيس لجنة الاختيار
الاسم/ التوقيع:	الاسم/التوقيع:	الاسم/التوقيع:	الاسم/ التوقيع:......................

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

نموذج (5)

AL - AGHBAR 2013

19/06/2014

برنامج نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للعام 2013/ 2014م

مرحلة اختيار المدربين

محافظــة ( )	كشف بيانات وتوقيعات المشاركين المتقدمين للمقابلة الشخصية	مديرية : ( )

1	اليوم:	مكان التنفيذ		1	تاريخ المقابلة : / / 2014م

م NO.	الاســـــم Name	الرقم المالي	العمل الحالي		المؤهل الدراسي			توقيع المشارك	رقم التلفون
			الجهة	الصفة	المؤهل	تاريخة	التخصص		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

عضو اللجنة
الاسم/ التوقيع: ....

عضو اللجنة
الاسم/التوقيع: ....

رئيس لجنة المقابلة
الاسم/ التوقيع:.......................

المنسق المركزي
الاسم/ التوقيع:.......................

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



نموذج (6)

برنامج نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للصفوف (1-3) من مرحلة التعليم الأساسي للعام 2014/ 2015م

تاريخ الإصدار 19/06/2014

المرشحين لاختيار مدربي المعلمين (نتيجة الاختبار التحريري والمقابلة) بمحافظة: .... **المديريات:** .... **خلال الفترة:** - / / 14 20م

م NO.	الاســـــم Name	الرقم السري	المديرية	العمل الحالي	المؤهل+ التخصص	نتيجة الاختبار التحريري والمقابلة							الإجمالي العام	التقدير
						ق1	ق2	ق3	مجموع المقابلة	المتوسط للمقابلة	نتيجة الاختبار التحريري	متوسط الاختبار التحريري		
1									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
2									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
3									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
4									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
5									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
6									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
7									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
8									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
9									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
10									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
11									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
12									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
13									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
14									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
15									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
16									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
17									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف
18									0	0.0		0.0	0.0	ضعيف

اللجنة الفنية: **العضو** .... **العضو:**................. **رئيس الفريق/** ....

مدير إدارة التدريب بالمحافظة **رئيس شعبة التدريب والتأهيل** **يعتمد/ مدير مكتب التربية والتعليم**

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للصفوف (1-3) من مرحلة التعليم الأساسي للعام 2014/ 2015م

تاريخ الإصدار 19/06/2014

مرحلة اختيار مدربي المعلمين (الناجحين في الاختبار التحريري) بمحافظة ....

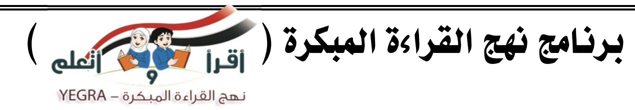
م NO.	الاســـــم Name	الرقم السري	المديرية	العمل الحالي	المؤهل	تاريخه	التخصص	نتيجة الاختبار التحريري	ملاحظات
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

اللجنة الفنية: العضو .... العضو:................ رئيس الفريق/ ....

مدير إدارة التدريب بالمحافظة رئيس شعبة التدريب والتأهيل يعتمد/ مدير مكتب التربية والتعليم

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج نهج القراءة المبكرة ()

توزيع المدارس والمدربين في المحورة التدريبية في المدارس المستهدفة

المحافظة : .... **المديرية** : ....

م	بيانات المحور			بيانات المدرب		موجه الصفوفة الاولية (الغير مدرب المشرف على هذه المدارس)		عدد المضافين على المحور (اخصائي +مدير او كيل)	اجمالي المشاركين في المحور	عدد الشعب				عدد الطلاب			
	المدارس المستهدفة	عدد المعلمين	اسم المحور	اسم المدرب (الاول + الثاني)	المديرية التي يعمل بها	الاسم	المديرية التي يعمل بها			الصف الأول	الصف الثاني	الصف الثالث	إجمالي الشعب	الصف الأول	الصف الثاني	الصف الثالث	إجمالي الطلاب
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
إجمالي		٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



إحصائيات بالمحاور والمشاركين في نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم - الجزء الأول) للعام الدراسي 2014/ 2015م

مرحلة تدريب المعلمين المنفذ خلال الفترة / / - / / 20م

المحافظة: المديرية:

م	المحور التدريبي	المشاركين في مرحلة تدريب المعلمين															المدربين			الإشراف الفني بالمديرية		
		معلمين			مدراء ووكلاء			أخصائيين اجتماعيين			الموجهين المتابعين			إجمالي المتدربين								
		ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي
1				0			0			0			0	0	0	0			0			0
2				0			0			0			0	0	0	0			0			0
3				0			0			0			0	0	0	0			0			0
4				0			0			0			0	0	0	0			0			0
5				0			0			0			0	0	0	0			0			0
6				0			0			0			0	0	0	0			0			0
7				0			0			0			0	0	0	0			0			0
8				0			0			0			0	0	0	0			0			0
9				0			0			0			0	0	0	0			0			0
10				0			0			0			0	0	0	0			0			0
11				0			0			0			0	0	0	0			0			0
12				0			0			0			0	0	0	0			0			0
13				0			0			0			0	0	0	0			0			0
14				0			0			0			0	0	0	0			0			0
15				0			0			0			0	0	0	0			0			0
16				0			0			0			0	0	0	0			0			0
17				0			0			0			0	0	0	0			0			0
18				0			0			0			0	0	0	0			0			0
19				0			0			0			0	0	0	0			0			0
20				0			0			0			0	0	0	0			0			0
21				0			0			0			0	0	0	0			0			0
22				0			0			0			0	0	0	0			0			0
إجمالي المديرية		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

إجمالي المدارس بالمديرية:



إحصائيات بالمحاور والمشاركين في نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم - الجزء الأول) للعام الدراسي 2014/ 2015م

مرحلة تدريب مدربي المعلمين المنفذ خلال الفترة - / / 20م

المحافظة:	

م	المديرية	المركز التدريبي	المشاركين في مرحلة تدريب مدربي المعلمين												المدربين			الإشراف الفني		
			المتدربين (مدربو المعلمين)			المتدربين (الموجهين)			إداريين وفنيين مشاركين			إجمالي المتدربين								
			ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي
1					0			0			0	0	0	0			0			0
2					0			0			0	0	0	0			0			0
3					0			0			0	0	0	0			0			0
4					0			0			0	0	0	0			0			0
5					0			0			0	0	0	0			0			0
6					0			0			0	0	0	0			0			0
7					0			0			0	0	0	0			0			0
8					0			0			0	0	0	0			0			0
9					0			0			0	0	0	0			0			0
10					0			0			0	0	0	0			0			0
11					0			0			0	0	0	0			0			0
12					0			0			0	0	0	0			0			0
13					0			0			0	0	0	0			0			0
14					0			0			0	0	0	0			0			0
15					0			0			0	0	0	0			0			0
16					0			0			0	0	0	0			0			0
17					0			0			0	0	0	0			0			0
18					0			0			0	0	0	0			0			0
19					0			0			0	0	0	0			0			0
20					0			0			0	0	0	0			0			0
21					0			0			0	0	0	0			0			0
22					0			0			0	0	0	0			0			0
إجمالي المديرية			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم - الجزء الأول) للعام الدراسي 2014/ 2015م

إحصائيات بمعلمي الصفوف (1-3) والإدارات المدرسية والأخصائيين الاجتماعيين في مرحلة التعليم الأساسي على مستوى المدارس المستهدفة

المحافظة: | المديرية:

م	اسم المدرسة	جنس المدرسة	فترة العمل بالمدرسة	المنطقة ريف/حضر	عدد المعلمين المستهدفين: معلمي الصف الأول			معلمي الصف الثاني			معلمي الصف الثالث			إجمالي المعلمين			الأخصائيين الاجتماعيين			مدراء ووكلاء المدارس		
					ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي
1							0			0			0	0	0	0			0			0
2							0			0			0	0	0	0			0			0
3							0			0			0	0	0	0			0			0
4							0			0			0	0	0	0			0			0
5							0			0			0	0	0	0			0			0
6							0			0			0	0	0	0			0			0
7							0			0			0	0	0	0			0			0
8							0			0			0	0	0	0			0			0
9							0			0			0	0	0	0			0			0
10							0			0			0	0	0	0			0			0
11							0			0			0	0	0	0			0			0
12							0			0			0	0	0	0			0			0
13							0			0			0	0	0	0			0			0
14							0			0			0	0	0	0			0			0
15							0			0			0	0	0	0			0			0
16							0			0			0	0	0	0			0			0
17							0			0			0	0	0	0			0			0
18							0			0			0	0	0	0			0			0
19							0			0			0	0	0	0			0			0
20							0			0			0	0	0	0			0			0
21							0			0			0	0	0	0			0			0
22							0			0			0	0	0	0			0			0
إجمالي المديرية		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم - الجزء الأول) للعام الدراسي 2014/ 2015م

إحصائيات بتلاميذ الصفوف (1-3) من مرحلة التعليم الأساسي والعاملين في المدارس المستهدفة

المحافظة:		المديرية:	

م	اسم المدرسة	جنس المدرسة	فترة العمل بالمدرسة	عدد تلاميذ الصفوف (1-3) المستهدفين																العاملين في مرحلة التعليم الأساسي على مستوى المدرسة								
				الصف الأول الأساسي				الصف الثاني الأساسي				الصف الثالث الأساسي				إجمالي التلاميذ والشعب				معلمي الصفوف (1-3)			الأخصائيين الاجتماعيين			مدراء ووكلاء المدارس		
				عدد الشعب	ذكور	إناث	إجمالي	عدد الشعب	ذكور	إناث	إجمالي	عدد الشعب	ذكور	إناث	إجمالي	الشعب	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي	ذكور	إناث	إجمالي
1							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
2							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
3							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
4							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
5							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
6							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
7							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
8							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
9							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
10							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
11							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
12							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
13							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
14							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
15							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
16							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
17							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
18							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
19							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
20							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
21							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
22							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
23							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
24							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
25							0				0				0	0	0	0	0			0			0			0
إجمالي المديرية		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Republic of Yemen
Ministry of Education
Training& Qualification Sector

بسم الله الرحمن الرحيم





وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصف الأول الأساسي للعام 2015/2014م

نموذج رقم (1)

كشف بأسماء المرشحين في مدرسة...

المحور التدريبي: .... **القاعة رقم** .... **المديرية:** .... **المحافظة:** ....

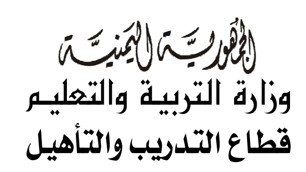
م	الرقم المالي	الاســـــــم (الثلاثي + اللقب)	مكان العمل الحالي		المؤهل الدراسي			تاريخ التوظيف	سنوات الخبرة	حالة المتدرب
			المدرسة	الصفة	نوعه	تاريخه	التخصص			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

المختص

يعتمد /
مدير المدرسة

1





نموذج رقم (1)

برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصف الأول الأساسي للعام 2015/2014م

كشف بأسماء المرشحين على مستوى المحور التدريبي

المحور التدريبي: .... القاعة رقم .... المديرية: .... المحافظة: ....

م	الرقم المالي	الاســـــم (الثلاثي + اللقب)	مكان العمل الحالي		المؤهل الدراسي			تاريخ التوظيف	سنوات الخبرة	حالة المتدرب
			المدرسة	الصفة	نوعه	تاريخه	التخصص			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

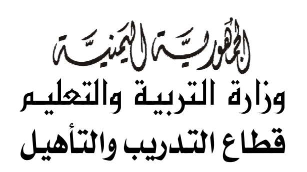
المختص　　　　رئيس قسم التدريب　　　　يعتمد /
مدير ادارة التربية بالمديرية

2

Republic of Yemen
Ministry of Education
Training& Qualification Sector

بسم الله الرحمن الرحيم





وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

برنامج تعميم نهج القراءة المبكرة لتلاميذ الصف الأول الأساسي للعام 2015/2014م

نموذج رقم (1)

كشف بأسماء المرشحين بحسب المحور التدريبي

المحور التدريبي: .... القاعة: .... المديرية: .... المحافظة: ....

م	الرقم المالي	الاســــــــم (الثلاثي + اللقب)	مكان العمل الحالي		المؤهل الدراسي			تاريخ التوظيف	سنوات الخبرة	حالة المتدرب
			المدرسة	الصفة	نوعه	تاريخه	التخصص			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

رئيس قسم التدريب   مدير إدارة التدريب والتأهيل   رئيس شعبة إدارة التدريب والتأهيل   يعتمد /
مدير مكتب التربية والتعليم

3

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



AL-AGHBAR 2014

19/06/2014

برنامج نهج القراءة المبكرة اقرأ تعلم للعام /

مرحلة تدريب المعلمين (الجزء الثاني) خلال الفترة / - / / م

محافظة ( ) Gov	بيانات المشاركين			مديرية : ( )
1	الرقم العام	مكان التنفيذ	1	رقم الكشف	1

م NO.	الاسم Name	الرقم المالي	العمل الحالي		المؤهل الدراسي			تاريخ التوظيف	رقم التلفون
			اسم المدرسة	الصف الذي يدرسه	المؤهل	تاريخه	التخصص		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

AL - AGHBAR 2014

19/06/2014

برنامج نهج القراءة المبكرة اقرأ أتعلم /

مرحلة تدريب المعلمين (الجزء الثاني) خلال الفترة / - / / م

محافظة ( ) Gov	بيان بأصناف القرطاسية Stationery Distribution List	مديرية : ( )

1	الرقم العام	مكان التنفيذ	0	1	رقم الكشف	1

م NO.	الاسم Name	الصف الذي يدرسه	قرطاسية المتدربين Trainees' Stationery: دفاتر A4 Notebooks	ملف شفاف	أقلام جافة Pens	دليل المعلم	أصناف قرطاسية التدريب Types of Stationery	التوقيع Signature	رقم البطاقة ID card no
1	0	0	1	1	1	1			
2	0	0	1	1	1	1			
3	0	0	1	1	1	1			
4	0	0	1	1	1	1			
5	0	0	1	1	1	1			
6	0	0	1	1	1	1			
7	0	0	1	1	1	1	كتاب الطالب		
8	0	0	1	1	1	1	أوراق فليب شارت		
9	0	0	1	1	1	1	ورق بني كرفت		
10	0	0	1	1	1	1	بطائق تدريب		
11	0	0	1	1	1	1	أقلام فلوماستر		
12	0	0	1	1	1	1	صمغ شمعي		
13	0	0	1	1	1	1	لاصق ورقي كبير		
14	0	0	1	1	1	1	مساطر تدريب		
15	0	0	1	1	1	1	أقلام سبورات بيضاء		
16	0	0	1	1	1	1	طباشير أبيض - ملون		
17	0	0	1	1	1	1	ظروف كاكي A4		
18	0	0	1	1	1	1	مقص ورق		
19	0	0	1	1	1	1			
20	0	0	1	1	1	1			
21	0	0	1	1	1	1			
22	0	0	1	1	1	1			
23	0	0	1	1	1	1			
24	0	0	1	1	1	1			
25	0	0	1	1	1	1			
26	0	0	0	0	0	0			
27	0	0	0	0	0	0			

AL - AGHBAR .2014

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

19/06/2014 **برنامج نهج القراءة المبكرة** اقرأ أتعلم عام /

مرحلة تدريب المعلمين (الجزء الثاني) خلال الفترة / - / / م

محافظة ( ) Gov	كشف توقيع المشاركين - الحضور والإنصراف Signing List - coming / outing		مديرية : ( )
الرقم العام	1	مكان التنفيذ	0
1	رقم الكشف	1	

م NO.	الاسم Name	الرقم المالي Financial No	22/03/2014 Saturday السبت حضور com	22/03/2014 Saturday السبت انصراف out	23/03/2014 Sunday الأحد حضور com	23/03/2014 Sunday الأحد انصراف out	24/03/2014 Monday الاثنين حضور com	24/03/2014 Monday الاثنين انصراف out	25/03/2014 Tuesday الثلاثاء حضور com	25/03/2014 Tuesday الثلاثاء انصراف out	26/03/2014 Wednesday الأربعاء حضور com	26/03/2014 Wednesday الأربعاء انصراف out	27/03/2014 Thursday الخميس حضور com	27/03/2014 Thursday الخميس انصراف out
1	0	0												
2	0	0												
3	0	0												
4	0	0												
5	0	0												
6	0	0												
7	0	0												
8	0	0												
9	0	0												
10	0	0												
11	0	0												
12	0	0												
13	0	0												
14	0	0												
15	0	0												
16	0	0												
17	0	0												
18	0	0												
19	0	0												
20	0	0												
21	0	0												
22	0	0												
23	0	0												
24	0	0												
25	0	0												
26	0	0												
27	0	0												

AL - AGHBAR 2014

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل

19/06/2014

برنامج نهج القراءة المبكرة اقرأ أتعلم للعام /

مرحلة تدريب المعلمين (الجزء الثاني) خلال الفترة / - / / م

محافظة ( ) Gov	كشف توقيع المشاركين - الحضور والإنصراف Signing List - coming / outing	مديرية : ( )

1	الرقم العام	مكان التنفيذ	0	1	رقم الكشف	1

م NO.	الاسم Name	الرقم المالي Financial No.	29/03/2014 Saturday السبت حضور com	29/03/2014 انصراف out	30/03/2014 Sunday الأحد حضور com	30/03/2014 انصراف out	31/03/2014 Monday الاثنين حضور com	31/03/2014 انصراف out	01/04/2014 Tuesday الثلاثاء حضور com	01/04/2014 انصراف out	02/04/2014 Wednesday الأربعاء حضور com	02/04/2014 انصراف out	03/04/2014 Thursday الخميس حضور com	03/04/2014 انصراف out
1	0	0												
2	0	0												
3	0	0												
4	0	0												
5	0	0												
6	0	0												
7	0	0												
8	0	0												
9	0	0												
10	0	0												
11	0	0												
12	0	0												
13	0	0												
14	0	0												
15	0	0												
16	0	0												
17	0	0												
18	0	0												
19	0	0												
20	0	0												
21	0	0												
22	0	0												
23	0	0												
24	0	0												
25	0	0												
26	0	0												
27	0	0												

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
مكتب التربية والتعليم بمحافظة: ....

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: / /
الرقم: ....

تعهد مدير المدرسة

أنا /.. مدير مدرسة: .... بمديرية: ....
بمحافظة: .... أقر بأن المعلمين المحددة أسماؤهم وبياناتهم أدناه موزعين ويعملون مربيين في الصفوف الأولى (1-3) وبحسب ما هو مبين أدناه، وأتعهد بعدم نقلهم أو تغييرهم من هذه الصفوف إلى صفوف أخرى أو مدارس أخرى خلال الثلاث السنوات الدراسية القادمة، وهم نفس المشاركين المرشحين لحضور البرنامج التدريبي لنهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للعام 2014/2013م كما نؤكد على إشراكهم في حضور الدورات ذات العلاقة بالبرنامج ولقاءات التطوير المهني، واللقاءات الشهرية التي تعقد من أجل تطوير عملهم في هذه الصفوف واستخدام الكتب والأدلة المعتمدة للبرنامج . وأسماء المعلمين وبياناتهم كالتالي:

اسم المعلم	الصف الذي يدرسه	رقم البطاقة الشخصية	رقم التلفون

تم تجميع وتدقيق البيانات المبينة أعلاه بالنزول الميداني إلى المركز التدريبي: ....
بتاريخ: ...../...../....... من قبل: فريق العمل بالمحافظة: الاسم/ .... التوقيع/ ....

مدير المدرسة:
الاسم: ....
التوقيع: ....

مدير مكتب التربية بالمديرية
الاسم: ....
التوقيع: ....

يعتمد/ مدير مكتب التربية المحافظة

No.

بسم الله الرحمن الرحيم

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
مكتب التربية والتعليم بمحافظة: ....

التاريخ: / /
الرقـم: ....

تعهـــــــد مديـــر المدرسة

أنـــــا /.. مـــــدير مدرســـــة: .... بمديريـــــة: ....

بمحافظة: .... أقر بأن العاملين في المدرسة المحددة أسماؤهم وبياناتهم أدناه موزعين ويعملون كلاً بحسب مجاله (مدير ، وكيل ، أخصائي اجتماعي) في مرحلة التعليم الأساسي ، وأقر بأنهم نفس المشاركين المرشحين لحضور البرنامج التدريبي لنهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للعام 2014/2013م كما نؤكد على إشراكهم في حضور الدورات ذات العلاقة بالبرنامج ولقاءات التطوير المهني، واللقاءات الشهرية التي تعقد من أجل تطوير عمل المعلمين في الصفوف الأولية . وأسماؤهم وبياناتهم كالتالي:

اسم المدير/الوكيل/ الأخصائي	الصفة	رقم البطاقة الشخصية	رقم التلفون

تـم تجميـع وتـدقيق البيانـات المبينـة أعـلاه بـالنزول الميـداني إلـى المركـز التـدريبي: ....

بتاريخ: ...../...../....... من قبل: فريق العمل بالمحافظة: الاسم/ .... التوقيع/ ....

مدير المدرسة:
الاسم: ....
التوقيع: ....

مدير مكتب التربية بالمديرية
الاسم: ....
التوقيع: ....

يعتمد/ مدير مكتب التربية المحافظة

No.



وزارة التربية والتعليم







برنامج نهج القراءة المبكرة ( ) للعام 2013-2014م

برنامج المتابعة الميدانية للتطوير الفني للمعلمين

البيانات الأساسية للمدارس في برنامج المتابعة والتطوير الفني للمعلمين في المدرسة

البيانات الأساسية للمدرسة						تفاصيل الزيارة		رقم وتاريخ الزيارة	
اسم المدرسة	المديرية	عدد معلمي نهج القراءة		عدد تلاميذ نهج القراءة		نوع الزيارة	موضوعات الزيارة	عدد الزيارات	توقيع وختم مدير المدرسة
		ذكور	اناث	ذكور	اناث				

اسم وتوقيع كبير المدربين : ....   مدير التربية بالمديرية   يعتمد / مدير التربية بالمحافظة



وزارة التربية والتعليم





برنامج نهج القراءة المبكرة (اقرأ و أتعلم) للعام 2013-2014م

نهج القراءة المبكرة – YEGRA

برنامج المتابعة الميدانية للتطوير الفني للمعلمين

ملاحظات لقاءات التطوير الفني للمعلمين

الاسماء المستهدفة في اللقاء		المجالات والموضوعات (السائدة في المدارس)		نتائج التنفيذ
اسم المدرسة	المديرية	الموضوعات	القرارات والتوصيات	

المكلف بالتفريغ /　　　التوقيع : ....　　　مدير التربية بالمديرية　　　يعتمد / مكتب التربية بالمديرية





الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم

برنامج نهج القراءة المبكرة (اقرأ وأتعلم نهج القراءة المبكرة – YEGRA) للعام 2013-2014م

مقارنة إنجازات دروس (أقرأ وأتعلم) في الصف الأول الأساسي مع خطة التنفيذ

المحافظة : .... **المديرية :** ....

اسم المدرسة	نوع المدرسة	الفترة	الشعبة والصف	عدد الزيارات	رقم الدرس	مقارنة رقم الدرس بالخطة	اسباب التأخير	المعالجات والمقترحات	اسم الزائر ورقم تلفونه

المكلف بالتفريغ /.. **مدير التربية بالمديرية** **يعتمد / مكتب التربية بالمديرية**

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج نهج القراءة المبكرة

استمارة تقييم المدرب من قبل كبير المدربين بالمحافظة أو المديرية

الاسم: .... الوظيفة:........................المؤهل: .... التاريخ:.............................

المحافظة : .... المديرية : .... ريف: ○ ، حضر : ○ المدرسة:........................

الصف : .... سنوات الخدمة:........................... العمر :.......................الجنس : ذكر: ○ ، أنثى : ○

م NO.	مقياس التقييم / معايير التقييم	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
1	يعد خطة عمل فصلية لتنفيذ ومتابعة التدريب					
2	يضع خط سير متابعته للمعلمين لكل زيارة					
3	يضع خطة يومية لكل زيارة					
4	يستخدم أدوات المتابعة بصورة صحيحة					
5	يرصد أداء كل من المعلم والمتعلم من خلال أدوات المتابعة الفنية التي يستخدمها					
6	يعقد جلسة تغذية راجعة مع المعلم بعد الزيارة.					
7	يقدم للمعلم تغذية راجعة وصفية.					
8	يساعد المعلم في معالجة المشكلات التي تواجه تنفيذ نهج القراءة المبكرة					
9	يدير وقته وفقاً لبرنامج خطته اليوميه					
10	يُطلع المعلم على نتائج تقييمه له ويناقشها معه.					
11	يستوفي جميع البيانات المطلوبة لكل أداة.					
12	يحصل على المعلومات من التلاميذ بأقل وقت وجهد					
13	يصنف وثائقة وينظمها					
14	يضع ملخصاً بيانياً بما لديه من وثائق وأدوات.					
15	يقترح اتخاذ قرارات أدارية وفنية داعمة لنهج القراءة المبكرة.					
16	يدعم مقترحاته بالأدلة الكافية.					
17	يحلل مستوى الأداء ويناقشه مع المعلم					
18	يراعي العلاقات الانسانية في تعامله مع المعلم.					
19	يساعد المعلم في ردم الفجوه بين أدائه والمهارات المطلوبة.					
20	يقدم تقريراً شاملاً عن إنجازة للمهمة.					

نسبة أداء المدرب ٪

اسم المتابع :

التوقيع

الجمهورية اليمنية
وزارة التربية والتعليم
قطاع التدريب والتأهيل



برنامج نهج القراءة المبكرة (أقرأ وأتعلم) للعام 2014/ 2015م

خطة المتابعة الفنية والزيارات الميدانية والدعم الفني خلال الفترة -

المحافظة: .... **المديرية**: .... **اسم كبير المدربين/ المشرف الفني**: ....

بيانات المتابعين		موقع (1) من المتابع					موقع (2)من المتابع					موقع (3) من المتابع					لقاءات الدعم الفني للمعلمين		تاريخ الزيارات
اسم المدرب/ الموجه المتابع	الصفة مدرب/موجه	اسم المدرسة المزارة	عدد الشعب في الصف			إجمالي عدد الزيارات	اسم المدرسة المزارة	عدد الشعب في الصف			إجمالي عدد الزيارات	اسم المدرسة المزارة	عدد الشعب في الصف			إجمالي عدد الزيارات	عدد المعلمين/ المتابعين	عدد اللقاءات	
			أول	ثاني	ثالث			أول	ثاني	ثالث			أول	ثاني	ثالث				

موقع المدرسة	موقع المدرسة (المسافة) عن الزائر	
1	تقع في نطاق الزائر ويصل اليها سيرا على الأقدام او مواصلات عامة بما لا يزيد عن 10كم	
2	تقع في نطاق الزائر ويصل اليها عبر مواصلات الفرزة او سيارة خاصة تقع على بعد بين(أكبر من 10كم - 30كم)	
3	تقع في مناطق ريفية او جبلية ويتم الوصول اليها عبر سيارة خاصة مثل (ماوية - بعض المدارس في مديرية تبن - المقاطرة - بعض المدارس في محافظة صنعاء - ريمة)	

كبير المدربين **مدير إدارة التدريب بالمحافظة** **رئيس شعبة التدريب والتأهيل** **يعتمد/ مدير مكتب التربية والتعليم بالمحافظة**



موقع وزارة التربية والتعليم : www.yemenmoe.net

صفحة نهج القراءة المبكرة على الفيس بوك : facebook.com/egryemen



مشروع تطوير التعليم الأساسي : www.edpau.org